



**Università
degli Studi
di Palermo**

AREA ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
UMANE
SETTORE RECLUTAMENTO, ASSUNZIONI, INCARICHI E
PRESENZE DEI DIRIGENTI E DEL PERSONALE TAB
U.O. GESTIONE PRESENZE E TRATTAMENTO ACCESSORIO

**A tutto il Personale TAB
dell'Università degli Studi di
Palermo**

**Oggetto: Utilizzo corretto dei codici di assenza e trasmissione
della documentazione obbligatoria**

Al fine di garantire la corretta gestione delle presenze e delle assenze del personale, nonché di assicurare uniformità nelle procedure amministrative, si richiama l'attenzione di tutto il personale sull'obbligo di utilizzare i codici di assenza esclusivamente secondo le modalità previste dalla tabella allegata alla presente comunicazione.

Si invita, pertanto, ciascun dipendente a verificare attentamente:

- il corretto codice di assenza da utilizzare in relazione alla tipologia di permesso richiesto;
- l'eventuale codice collegato previsto dalla procedura;
- la presenza di eventuali allegati obbligatori, che dovranno essere caricati contestualmente alla richiesta o comunque entro i termini previsti dalla normativa e dalle disposizioni interne.

Si evidenzia che il mancato utilizzo del codice corretto o l'omessa trasmissione della documentazione richiesta potrà comportare l'impossibilità di definire la pratica nei tempi previsti, con conseguente richiesta di regolarizzazione e, nei casi previsti, l'attivazione delle procedure amministrative di competenza.

Si raccomanda, inoltre, di prestare particolare attenzione ai permessi soggetti a limiti annuali o mensili, alle scadenze previste per la presentazione delle richieste e ai casi in cui è obbligatorio allegare la relativa documentazione giustificativa.

Confidando nella consueta collaborazione di tutto il personale, si invita a prendere visione della tabella allegata e ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni in essa contenute.

Cordiali saluti.

**Ufficio Gestione Presenze e Assenze
Università degli Studi di Palermo**

Codice TASTIERINO	Descrizione	CODICI LEGATI	Causale assenza	ALLEGATI OBBLIGATORI	TIPOLOGIA DI ALLEGATI
10	Permesso Volontariato / Giudice onorario				
11	Permesso per Formazione	SI	0408	SI	CONVOCAZIONE CORSO
12	Perm.Reatr. figli < 3 anni port. handicap		L104F	NO	
13	Permesso Brevi da recuperare (MAX 36 ORE ANNO)	SI	0405	NO	
14	Permessi Retribuiti (MAX 18 ORE) FRUIZIONE (minimo un'ora)	SI	0402	NO	
15	Permessi per Servizio	SI	0406	SI	DESCRIZIONE MOTIVO SULLE NOTE
16	Permessi per Missione ad ore	SI	0208	SI	ORDINE DI MISSIONE
17	Permessi studio (MAX 150 ORE ANNO da richiedere entro 3 giorni dalla fruizione)	SI	0203	SI	CERTIFICAZIONE ESAMI
18	Orario Ridotto (allattamento) (MAX 2 ORE AL GIORNO)		0506	NO	
19	Assemblea (MAX 12 ORE ANNO)		0224	NO	
20	Permessi RLS (art.IV CCNQ 10.07.1996)		0105	NO	
21	Permesso Sindacale retribuito (da richiedere entro 48 ore dalla fruizione)	SI	CGL- CISL-UIL - GILDA -SNALS - RSU	SI	PERMESSO SINDACALE
22	Sciopero (entro le ore 9:00 della giornata)	SI	0702	NO	
23	Riposo Compensativo ad ore	SI	1101	NO	
24	Assenza per mandato amm.vo	SI	0202	SI	CERTIFICATI RILASCIATI DAL COMUNE
28	Permesso orario portatori handicap grave (MAX 2 ORE AL GIORNO)		L104D	NO	
29A	Formaz. e-learning sul posto di lavoro		0200	NO	
31	Conto Terzi Università	SI	CTER	NO	
32	Collaborazione formazione	SI	CFOR	SI	ALLEGARE CONVOCAZIONE
34	trasferimento/spostamento (da usare solo per spostarsi nelle strutture vicine - (esempio tra gli edifici della cittadella universitaria - tra edifici di via archirafi -tra edifici Piazza Marina))			NO	
35	Orario Ridotto Gemelli (allattamento)		0506G	NO	
36	FRONT OFFICE				
37	Premialità	SI	CPREM	SI	ALLEGARE AUTORIZZAZIONE

38	Perm. per Funzioni di Giudice popolare				
----	--	--	--	--	--

ALTRI PERMESSI NON LEGATI AI CODICI TASTIERINO					
FERIE		0102 0102C	NO		
FESTIVITA' SOPPRESSE		107	NO		
LUTTO (MAX 3 GIORNI AD AVENTO)		0400	SI	CERTIFICATO DI MORTE O AUTOCERTIFICAZIONE INDICANDO IL GRADO DI PARENTELA	
PERMESSO DONAZIONE SANGUE		0207	SI	CERTIFICATO DEL CENTRO TRASFUSIONALE	
PERMESSO MATRIMONIALE (15GG COMPRESI PREFESTIVI E FESTIVI)		0401	SI	CERTIFICATO DI MATRIMONIO	
PERMESSO RETRIBUITO A GIORNI INTERI (MAX 18 ORE ANNO)		0402	NO		
PARTECIPAZIONE A CONCORSI (MAX 8 GIORNI ANNO)		0409	SI	CERTIFICATO RILASCIATO DALLA COMMISSIONE	
PERMESSO PER FUNZIONI PRESSO UFFICI ELETTORALI		0411	SI	CERTIFICATO RILASCIATO DAL PRESIDENTE DEL SEGGIO ELETTORALE	
PERMESSO PER CITAZIONE A TESTIMONIARE		0412	SI	CERTIFICATO TRIBUNALE (SOLO PER TESTIMONIANZE RELATIVE ALL'AMMINISTRAZIONE)	
PERMESSO LEGGE 104/92 PER ASSISTENZA FAMILIARE A GIORNI (MAX 3 GIORNI AL MESE)		L104G	NO		
PERMESSO LEGGE 104/92 PER ASSISTENZA FAMILIARE AD ORE (MAX 18 ORE MESNSILI)		L104H	NO		
VISITE SPECIALISTICHE ED ESAMI (MAX 18 ORE ANNO)		MSP18	SI	CERTIFICATO PRESENTAZIONE A VISITA	
PERMESSO GRAVE INFERMITA' (MAX 3 GIORNI ANNO)		0399	SI	CERTIFICATO RILASCIATO DALL'ENTE COME ACCOMPAGNATORE FAMILIARE	
MISSIONE A GIORNI (solo per corsi formazioni - convegni)		0208	SI	ORDINE DI MISSIONE	
FORMAZIONE. E-LEARNING in LAG		0200	SI	CONVOCAZIONE CORSO	
SCIOPERO INTERA GIORNATA (entro le ore 9:00 della giornata)		0701	NO		