



**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE  
REGIONE SICILIANA  
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
N° 1 DI AGRIGENTO**

Sede Legale: Viale della Vittoria, 321 - Tel. 0922 407111  
P.Iva e C.F. 02570930848

**U.O.C. Servizio Risorse Umane**

\*\*\*\*\*

**UFFICIO C.R.A.P. Aziendale**

Responsabile del Procedimento: \_\_\_\_\_

Prot.n. 56250/Crap del 31/03/2016

A tutti i dipendenti dell'ASP di Agrigento

A tutti gli Uffici dell'ASP di Agrigento

e p.c. -Alle OO.SS.

Area Sanità, Area Funzioni Locali (PTA)

Comparto Sanità

-Al Coordinatore RSU

-Al Direttore Sanitario

-Alla Ditta GPI

**Oggetto: Implementazione -Portale dipendente Rilevazione presenze - Disposizione ed indicazioni operative per la digitalizzazione delle richieste di assenza.**

Il software di rilevazione presenze ha reso disponibile attraverso il portale del dipendente dell'ASP la possibilità di richiedere digitalmente l'autorizzazione al proprio dirigente responsabile per usufruire dei seguenti istituti:

*Autorizzazione dirette dal Direttore /Responsabile  
"causali":*

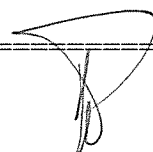
- **FERIE**
- **CONGEDO SUPPLEMENTARE PER RISCHIO RADIOLOGICO**
- **CONGEDO SUPPLEMENTARE PER RISCHIO ANESTESIOLOGICO**
- **PERM. RETR. L104/92 A33/3 - PER ASSISTITO (MAX 3 GG AL MESE)**
- **PERM. RETR. L104/92 A33/6 - PER SÉ STESSO (MAX 3 GG AL MESE)**
- **LEGGE 104 RIDUZIONE ORARIA PER SÉ STESSO (MAX 2 ORE AL GG)**
- **PERMESSO RETRIBUITO A ORE- LEGGE 104/92 ART.33 COMMA 3 (18 ORE AL MESE)**

- **DIRIGENZA - COMPARTO-PERMESO RETRIBUITO- MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI (AD ORE 18)**
- **DIRIGENZA PTA- PERMESSO RETRIBUITO PER MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI (3 GG AL MESE)**
- **DISTACCO SINDACALE RETRIBUITO**
- **LAVORO AGILE SMART WORKING (A GIORNI)**
- **LAVORO AGILE SMART WORKING (AD ORE)**

*Autorizzazione diretta dal Direttore /Responsabile  
soggetta a convalida, previo giustificativo allegato alla richiesta in formato PDF, da parte  
dell'UOC Servizio Risorse Umane-Ufficio CRAP Aziendale  
"causali":*

- **PERMESSO RETRIBUITO PER MATRIMONIO (15 GG)**
- **MALATTIA** –“PER ESPETAMENTO DI VISITE, TERAPIE, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE-ESAMI DIAGNOSTICI”
- **MALATTIA** –“PER TERAPIE COMPORTANTI INCAPACITA' AL LAVORO”
- **MALATTIA** –“(18 ORE ANNO) PER ESPETAMENTO DI VISITE, TERAPIE, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE OD ESAMI DIAGNOSTICI”
- **PERMESSO RETRIBUITO** -“RLS (SOLO AUTORIZZATI 50 ORE ANNUE)”
- **PERMESSO RETRIBUITO** -PER LUTTO” (3 GG. -N.B. FINO AL SECONDO GRADO O AFFINI FINO AL PRIMO GRADO)
- **PERMESSO RETRIBUITO** –“ PER CONCORSI-ESAMI-CONVEGNI (8 GG. ANNO)
- **PERMESSO RETRIBUITO** -“150 ORE PER STUDIO”
- **PERMESSO RETRIBUITO** -“PER DONAZIONE SANGUE”
- **PERMESSO RETRIBUITO** -“PER DONAZIONE MIDOLLO OSSEO”
- **CONGEDO** PER CURE INVALIDANTI (INVALIDI CIVILI SUPERIORE AL 50% 30 GG X ANNO)
- **PERMESSO RETRIBUITO** –“CARICA PUBBLICA SINDACO”
- **PERMESSO RETRIBUITO** –“CARICA PUBBLICA ASSESSORE”
- **PERMESSO RETRIBUITO** –“CARICA PUBBLICA PARTECIPAZIONE GIUNTA”
- **PERMESSO RETRIBUITO** –“CARICA PUBBLICA CAPOGRUPPO”
- **PERMESSO RETRIBUITO** –“CARICA PUBBLICA UNIONE DEI COMUNI”
- **PERMESSO RETRIBUITO** –“CARICA PUBBLICA CONSIGLIO COMUNALE”
- **PERMESSO NON RETRIBUITO** -PER CARICA PUBBLICA (MAX.24H)
- **PERMESSO RETRIBUITO** “RSU”
- **COMANDO** PER AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE OBBLIGATORIO FUORI SEDE
- **RIPOSO** COMPENSATIVO -“COMPONENTI SEGGI ELETTORALI”

**Pert quanto riguarda i permessi sindacali (monte ore aziendale previsti dall'art. 10 e per Organismi Statutari previsti dall'art. 13 del CCNQ del 04/12/2017) la richiesta dovrà essere effettuata tramite il portale dipendente dal dirigente sindacale della O.S. e autorizzata dal Direttore/Responsabile dell'U.O. di appartenenza e verrà convalidata e giustificata l'assenza**



previa attestazione, allegata in PDF della fruizione delle ore, rilasciata dalla organizzazione sindacale di appartenenza.

*Si fa presente che, le richieste dal portale dipendente devono essere inoltrate nei termini previsti dagli istituti contrattuali / normative di riferimento e autorizzate dal Direttore/Responsabile entro i termini di fruizione.*

La procedura digitale, già utilizzata alla tradizionale richiesta cartacea sul portale di questa Azienda, sarà obbligatoria dal **01 aprile 2026**.

Pertanto gli uffici rilevazione presenze a decorre dal **01 aprile 2026** non potranno più ricevere le tradizionali richieste cartacee per usufruire degli istituti sopramenzionati.

Le richieste concernenti altri istituti contrattuali e normative (es. Congedo Parentale ecc.) continueranno ad essere prodotte, fino a nuova disposizione, presentando il tradizionale modello cartaceo ai rispettivi uffici.

Si invitano tutti gli uffici che leggono in indirizzo a dare massima diffusione alla presente disposizione.

La stessa viene trasmessa all'Ufficio Comunicazione per la pubblicazione sito Web Aziendale.

Il Referente Tecnico Ufficio CRAP Aziendale  
Titolare di Posizione Organizzativa  
Collaboratore Amministrativo  
Dott. Salvatore Casalicchio

Il Dirigente Amministrativo  
UOS Stato Giuridico  
Dott. Giuseppe Schifano

Il Direttore UOC Servizio Risorse Umane  
Dott. Massimo Petrantoni

Il Direttore Amministrativo  
Dott.ssa Ersilia Riggi

Il Direttore Generale  
Dott. Giuseppe Capodieci