



mail: [segreteria@fabintesianpaolo.org](mailto:segreteria@fabintesianpaolo.org)  
[www.fabintesianpaolo.eu](http://www.fabintesianpaolo.eu)

## Guida FABI

# PERMESSI PER MALATTIA, MOTIVI DI SALUTE E ASSISTENZA FAMILIARI

## Introduzione

Vi riepiloghiamo i principali permessi, congedi e giorni di aspettativa per malattia e/o motivi di salute fruibili dai dipendenti del Gruppo Intesa, aggiornati dopo gli accordi del 24/12/2025.

***In #People il dettaglio delle fonti normative e della modulistica.***

## PERMESSO PER SCREENING ONCOLOGICI (PPI)

È possibile richiedere un permesso retribuito ad ore per effettuare gli screening oncologici organizzati tramite invito diretto delle ASL nell'ambito dei piani di prevenzione del Servizio Sanitario Nazionale.

### **Come richiedere il permesso:**

Il dipendente deve inserire in *#People - Organizzazione del lavoro - Pianificazione e prenotazione* l'assenza con la voce "Nessuna causale specifica". Dal giorno successivo alla fruizione del permesso si dovrà giustificare l'assenza con la **causale** in via **provvisoria PPI** (Breve permesso retribuito), sostituendola quando sarà comunicata quella specifica allegando la convocazione allo screening e la certificazione che ne attesta l'esecuzione e la sua durata, avendo cura di oscurare la tipologia di esame e altre eventuali informazioni sanitarie.

## **CONGEDO PER GRAVI MOTIVI**

Al dipendente è riconosciuto un **congedo non retribuito** di **massimo 2 anni**, continuativi o frazionati, nell'arco dell'**intera vita lavorativa** in caso di gravi motivi relativi al dipendente (malattia esclusa), alla propria famiglia anagrafica,

ai soggetti per i quali è previsto l'obbligo degli alimenti, alle persone con disabilità, parenti o affini entro il 3 grado anche se non conviventi.

Per gravi motivi si intendono:

1) le necessità familiari derivanti dal decesso di una delle persone sopra citate;

2) le situazioni che comportano un impegno particolare nella cura o nell'assistenza delle persone sopra citate;

3) le situazioni di grave disagio personale del dipendente, malattia esclusa;

4) le situazioni relative ai soggetti sopra citati relativamente a:

- patologie acute o croniche che determinano una riduzione dell'autonomia personale, assistenza continua o frequenti monitoraggi clinici, comprese affezioni di natura congenita, reumatica, neoplastica, infettiva, dismetabolica, post-traumatica, neurologica, neuromuscolare, psichiatrica anche derivanti da dipendenze o da riacutizzazioni periodiche;

- la partecipazione del familiare nel trattamento sanitario;

- patologie che richiedono assistenza continuativa o frequenti monitoraggi clinici, ematochimici e strumentali;

- patologie dell'infanzia e dell'età evolutiva la cui terapia richieda il coinvolgimento dei genitori o di chi esercita la potestà.

Il congedo non è cumulabile con l'aspettativa per motivi personali prevista dal CCNL e con il congedo straordinario retribuito.

### **Come richiedere il permesso:**

Va richiesto con almeno **10 giorni di anticipo** in *#People - Welfare, Wellbeing e Servizi HR - Richieste Amministrative* motivando la richiesta e allegando idonea documentazione medica attestante l'evento.

L'Azienda ha tempo 10 giorni per dare una risposta al dipendente.

L'Azienda può richiedere periodicamente la verifica della permanenza del grave

motivo. Quando è accertato il venir meno dello stesso il dipendente deve riprendere l'attività lavorativa secondo le modalità ordinarie.

## **PERMESSO PER MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI**

Il dipendente che ha superato il periodo di prova può richiedere **5 giorni di permesso non retribuito** (utilizzabile a mezza giornata o a giornata intera) **ogni anno** per motivi di carattere personale o familiare.

La concessione è subordinata alla valutazione del Responsabile della UOG in base alle esigenze di carattere tecnico organizzativo.

### **Come richiedere il permesso:**

Il dipendente deve chiedere al Responsabile della UOG e inserire la richiesta in

*#People - Welfare, Wellbeing e Servizi HR - Richieste amministrative.*

## **PERMESSO PER MALATTIA FAMILIARI**

Per ogni anno solare il dipendente può richiedere **5 giorni di permesso non retribuito** per assistere la malattia di:

- 1) coniuge/unito civilmente/convivente di fatto;
- 2) figli (compresi quelli del coniuge/unito civilmente/convivente di fatto) anche adottati o in affidamento;  
genitori, fratelli, nipoti *ex filio*”;
- 3) ogni altro soggetto purché convivente.

Il permesso non può essere collegato a giorni di ferie di giugno-settembre, e dal 15/12 al 15/01.

Si aggiunge al permesso per malattia del figlio di età compresa tra i 3 e i 14 anni per figli naturali, di età compresa tra i 6 e i 14 anni per i figli adottati/affidati.

Può essere fruito a **mezza giornata o a giornata intera**.

### **Come richiedere il permesso:**

Il dipendente deve informare il Responsabile della UOG e inviare la richiesta in

*#People - Welfare, Wellbeing e Servizi HR - Richieste Amministrative*, corredata da idonea documentazione medica e l'autocertificazione (che trovate in *#People*) per i soggetti conviventi.

## **PERMESSO PRONTO SOCCORSO (PPS)**

Il dipendente può usufruire di un **permesso orario retribuito** per accompagnare al Pronto Soccorso il coniuge/convivente/unito civilmente o i figli (anche del coniuge/convivente, adottati o in affidamento).

### **Come richiedere il permesso:**

Il dipendente deve imputare la causale **PPS** nel portale *#People - Organizzazione del lavoro - Consuntivazione presenze e assenze*.

Ricordiamo che è necessario allegare la certificazione dell'evento senza i dati relativi a diagnosi e prognosi e l'autocertificazione (che trovate in *#People*) del proprio stato di famiglia.

## **PERMESSO PER GRAVE INFERMITA'**

Al dipendente è concesso un **permesso retribuito annuale** di massimo **3 giorni lavorativi** da fruire entro 7 giorni di calendario dall'insorgenza di grave infermità o per la necessità di provvedere a specifici interventi terapeutici del coniuge (anche se separato), di un parente entro il 2° grado (anche non convivente), di un soggetto rientrante nel proprio stato di famiglia.

Sono concessi anche in caso di ricovero del coniuge, dei figli, dei genitori limitatamente ai giorni effettivi di ricovero.

### **Come richiedere il permesso:**

Il dipendente deve informare il Responsabile della UOG e inviare la richiesta in *#People - Welfare, Wellbeing e Servizi HR - Richieste Amministrative*.

È necessario allegare documentazione medica **entro 5 giorni** dal rientro al lavoro (certificato del medico specialista del SSN o convenzionato, del medico di medicina generale o del pediatra di libera scelta o della struttura sanitaria in caso di ricovero o intervento chirurgico che attesti la sussistenza della grave infermità senza menzionare la diagnosi).

## **PERMESSO PER VISITA MEDICA (PVM)**

Il dipendente può richiedere un permesso retribuito di **una giornata** all'anno, **fruibile** anche ad **ore**, per effettuare visite mediche (per sé o per i figli minorenni) in strutture pubbliche o strutture sanitarie convenzionate con il Fondo Sanitario Intesa Sanpaolo.

Condizione necessaria è che entro l'anno siano fruite tutte le ferie ad ore, in caso contrario sarà effettuata automaticamente la sostituzione delle ferie ad ore con il permesso.

### **Come richiedere il permesso:**

Il dipendente deve richiedere per iscritto al Responsabile della UOG la richiesta di fruizione e inserire le ore di assenza in *#People - Organizzazione del lavoro - Pianificazione e prenotazione*, selezionando la causale "Permesso visita medica".

Dal giorno successivo alla visita può imputare in *#People* il giustificativo provvisorio **PVM**, allegando la certificazione dell'avvenuta visita e la sua durata.

Sarà compito delle strutture amministrative sostituire successivamente la causale PVM con la specifica causale di assenza.

## **PERMESSO PER VISITA MEDICA PER GRAVE PATOLOGIA (PVG)**

I dipendenti affetti da gravi eventi patologici (individuati sulla base del Regolamento delle prestazioni per gli iscritti in servizio al Fondo Sanitario Integrativo di Gruppo) e da TBC possono usufruire di **12 giorni annui di permesso retribuito, utilizzabili anche a ore**, per visite e trattamenti connessi a tali patologie. La fruizione è indipendente dalla disponibilità o meno di ferie, permessi ex festività, banca ore del dipendente.

Per fruire il **PVG** il dipendente deve richiederlo presentando idonea documentazione medica rilasciata dal medico specialista del S.S.N. o convenzionato, che riporti una delle patologie presenti nell'elenco Grandi Eventi

Patologici. In alternativa può presentare la certificazione medica rilasciata dalla

competente Commissione medica ASL che, attestando l'invalidità/lo stato di disabilità, riporti l'esistenza di una delle suddette gravi patologie.

Per ogni permesso presentare la documentazione della struttura sanitaria che attesti l'effettuazione e la durata della visita stessa.

## **PERMESSI PER MALATTIA, MOTIVI DI SALUTE E ASSISTENZA FAMILIARI**

Si ricorda che essere titolari dell'esenzione ticket non dà diritto alla fruizione dei permessi.

### **Come richiedere il permesso:**

Il dipendente deve trasmettere la documentazione attestante la patologia scrivendo una e-mail a [PVG@intesanpaolo.com](mailto:PVG@intesanpaolo.com) avente come oggetto "permesso gravi eventi patologici". L'invio può avvenire una sola volta alla fruizione del primo permesso con validità della documentazione stessa.

Deve poi presentare la richiesta al Responsabile della UOG e al rientro in servizio imputare il giustificativo **PVG** in *#People - Consuntivazione presenze e assenze* allegando: la richiesta scritta al Responsabile, la certificazione dell'effettuazione e della durata della visita.

Qualora il dipendente sia in possesso di un verbale INPS che certifichi la percentuale di invalidità lo può inviare in *#People - Welfare, Wellbeing e Servizi HR - Richieste amministrative - Variazione invalidità*.

## **ASPETTATIVA PER LAVORATORI TOSSICODIPENDENTI O ALCOLISTI E FAMILIARI**

Ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato cui viene accertato lo stato di tossicodipendenza o di alcolismo cronico che sono sottoposti a programmi terapeutici e di riabilitazione spetta un **aspettativa non retribuita** per la durata della riabilitazione di un periodo **massimo di 3 anni**.

### **Come richiedere il permesso:**

Bisogna inserire la richiesta in *##People - Welfare, Wellbeing e Servizi HR - Richieste Amministrative* dopo aver informato il Responsabile della UOG, allegando un attestato medico certificante la partecipazione al programma di riabilitazione.

Per i lavoratori familiari di un alcolista/tossicodipendente è necessario presentare un certificato medico attestante la necessaria partecipazione del familiare al programma terapeutico e socio-riabilitativo.

## **CONGEDO PER LE DONNE VITTIME DI VIOLENZA E DI GENERE**

Alla dipendente inserita in percorsi di protezione relativi alla violenza di genere è riconosciuto un **congedo retribuito di 120 giorni** nei 3 anni dall'inizio del **percorso. La richiesta deve essere corredata da un certificato dei servizi sociali**

del comune di residenza o dei centri antiviolenza.

Il congedo può essere fruito a **giornata intera o ad ore** (con un minimo di 1 ora e successivi multipli di 15 minuti) e va richiesto con almeno **5 giorni** lavorativi di anticipo.

Il congedo è cumulabile nella stessa giornata con tutti i permessi o riposi previsti dalla legge e dal CCNL.

Il monte ore corrisponde a una giornata intera lavorativa per i full time, mentre per i part time è riproporzionato in base alla durata effettiva della prestazione lavorativa.

### **Come richiedere il permesso:**

La dipendente deve inoltrare all'INPS la richiesta di congedo inserendola nella piattaforma telematica, allegando idonea documentazione.

Deve poi informare il Responsabile della UOG con almeno **5 giorni di anticipo** rispetto al giorno di fruizione e inviare la richiesta tramite *#People - Welfare, Wellbeing e Servizi HR - Richieste Amministrative* allegando la richiesta inviata all'INPS e certificazione relativa al percorso di protezione.

## **PERMESSO PER LUTTO (PLU)**

Al personale spetta un **permesso retribuito di 3 giorni**, da fruire **entro 7 giorni di calendario dall'evento**, in caso di decesso del:

- 1) coniuge/convivente/unito civilmente anche legalmente separato,
- 2) parenti entro il 2° grado anche non conviventi,
- 3) figli del coniuge/convivente compresi nel proprio stato di famiglia,
- 4) parenti, affini o soggetti compresi nel proprio stato di famiglia,
- 5) genitori del coniuge/convivente/unito civilmente anche non conviventi.

### **Come richiedere il permesso:**

In *#People - Consuntivazione presenze e assenze* bisogna imputare il giustificativo **PLU** per i giorni di assenza, allegando la certificazione dell'evento, lo stato di famiglia o l'autocertificazione (che trovate in *#People*) della parentela con il coniuge/convivente in caso di decesso dei suoi

## **PERMESSI PER MALATTIA, MOTIVI DI SALUTE E ASSISTENZA FAMILIARI**

genitori/figli. In caso di decesso di soggetti censiti in procedura SAP\_HR ricordiamo di modificare l'anagrafica del familiare in *#People*.

Si ricorda che il dipendente può beneficiare del permesso anche se ha già usufruito nel corso dell'anno dei permessi per grave infermità o altri permessi per lutto.

### **LAVORATORI A TEMPO PARZIALE**

Tutto il personale (Aree Professionali e Quadri Direttivi) può chiedere di trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, rinnovare a scadenza il contratto di part time in essere, rimodulare l'articolazione e la durata dell'orario di lavoro giornaliero, settimanale, mensile, annuale del contratto a tempo parziale in essere.

Qualora nella stessa UOG si presentino più domande di trasformazione del contratto in part time o si esamini la richiesta di proroga la Banca darà un ordine di priorità in base alle esigenze di:

- 1) dipendenti con L. 104/1992;
- 2) Dipendenti affetti da patologie oncologiche;
- 3) Assistenza di coniuge, figli o genitori affetti da patologie oncologiche o assistenza di un convivente con L. 104/1992 con invalidità riconosciuta al 100%;
- 4) Assistenza di figli, coniugi, parenti e affini entro il 3° grado, conviventi o non conviventi con L. 104/1992;
- 5) Lavoratori che versano in particolare condizione di disagio a causa di vedovanza, separazione o divorzio;
- 6) Accudire figli al rientro della maternità o entro il terzo anno di vita del bambino (sia per madri che per padri);
- 7) Accudire figli in età compresa tra i 3 e i 13 anni;
- 8) Accudire familiari anziani malati o malati cronici;
- 9) Dipendenti affetti da malattie gravi o interessati da grandi interventi chirurgici (vedi Elenco Grandi Eventi Patologici allegato del Regolamento delle Prestazione del Fondo Sanitario Integrativo del Gruppo Intesa Sanpaolo);
- 10) Dipendenti over 60;
- 11) Per motivi di studio o per dedicarsi ad attività di volontariato a favore delle organizzazioni iscritte nei registri di cui all'art. 6 della Legge n. 266/1991;
- 12) Altre motivazioni.

#### **Come richiedere la variazione:**

Il dipendente deve inserire la richiesta in *#People - Welfare, Wellbeing e Servizi HR - Richieste amministrative*.

## **PERMESSI PER MALATTIA, MOTIVI DI SALUTE E ASSISTENZA FAMILIARI**

La durata può essere a tempo determinato (tra 12 e 24 mesi) o indeterminato; l'orario di lavoro dev'essere compreso tra le 15 e le 32 ore e 30 minuti. Il part time può essere orizzontale, verticale, misto, ciclico e l'eventuale intervallo può essere di 60 minuti (o 30 se autorizzati, per i part time verticali o misti nelle giornate a tempo pieno) o di 15/30/60 minuti per i part time orizzontali e per quelli misti nelle giornate a tempo parziale.

E' possibile fruire di un'**elasticità di orario di entrata** di 30 o 45 minuti, con conseguente spostamento dell'orario di uscita.

Nel caso il cui sia chiesto al **rientro da maternità** o entro il terzo anno di vita del figlio (anche per il padre) sarà concesso con durata di 24 mesi o fino al compimento del terzo anno di vita del figlio. Per figlio si intende anche quello del coniuge/unito civilmente purché sia nello stato di famiglia.

Il **ripristino del lavoro a tempo pieno** può avvenire su richiesta dell'Azienda o del lavoratore. In caso di rapporto di lavoro part time a tempo determinato può avvenire alla scadenza o anticipatamente con il consenso delle parti; in caso sia a tempo indeterminato può avvenire su richiesta di una delle due parti con preavviso di almeno 3 mesi.

Il **buono pasto** per il personale part time che non effettua l'intervallo meridiano è di 5,29 €. E' possibile chiedere la rimodulazione dell'orario con l'introduzione dell'intervallo, ma bisogna garantire una prestazione lavorativa di almeno 30 minuti al rientro in servizio dalla pausa pranzo.

Le **prestazioni aggiuntive** dei lavoratori part time appartenenti alle Aree Professionali, comprese le ore di formazione previste dal CCNL fruite oltre l'orario di lavoro individuale, possono essere recuperate con la banca delle ore o compensate per lo straordinario prestato.

## **BANCA DEL TEMPO**

La banca del tempo è istituita a livello di Gruppo in aggiunta a permessi e congedi ordinari per i dipendenti che devono far fronte a **gravi situazioni familiari e personali**.

È costituita da un bacino di ore di permessi retribuiti alimentata ogni anno dalla Banca per 80.000 ore, incrementate fino a 120.000 in misura pari alle donazioni dei colleghi. I colleghi possono donare: giornate di ferie, ex festività, PCR, banca ore (anche soli 15 minuti).

Il Gruppo ISP, per avvicinare i dipendenti al mondo del volontariato, versa nella

Banca del Tempo" un'ulteriore dotazione di ore che potranno essere utilizzate a titolo di permessi retribuiti, fruibili da tutto il Personale, per svolgere attività di "volontariato" su specifici progetti con finalità sociali rivolti all'esterno del

## **PERMESSI PER MALATTIA, MOTIVI DI SALUTE E ASSISTENZA FAMILIARI**

Gruppo, anche promossi da enti esterni, selezionati per il tramite della Fondazione Intesa Sanpaolo Ente Filantropico , della SoMS e/o della Direzione Impact.

I colleghi che stanno andando in esodo o in pensione possono donare ferie, permessi ex festività e permessi banca ore di spettanza non fruiti.

Il dipendente che ha esaurito ferie e banca ore degli anni precedenti e garantendo la fruizione di quelle dell'anno in corso può richiedere fino a **20 giorni annui** di banca del tempo, **fruibili anche ad ore o mezze giornate**, concessa in ordine temporale di pervenimento, sulla base delle motivazioni sotto elencate.

Possono richiederla i colleghi:

- 1) titolari di **permessi** ex art. 3, comma 3, **L. 104/92 per sé**;
- 2) destinatari della provvidenza economica per **familiari** con necessità di **sostegno intensivo**;
- 3) titolari di permessi ex art. 3, comma 3, **L. 104/92 per figli e/o coniuge/unito civilmente, convivente di fatto**;
- 4) siano titolari di **certificazione** ex art. 3, comma 1, **L. 104/92 per sé**;
- 5) necessitino di assentarsi per esigenze legate a **disagi comportamentali** dei **figli minorenni**, quali ad es. tossicodipendenza, bulimia/anoressia, bullismo, bisogni educativi speciali (BES) o disturbi specifici dell'apprendimento (DSA);
- 6) Necessitino di assentarsi per assistere **figli con disabilità** certificate ai sensi dell'art. 3, comma 1, **L. 104/92**;
- 7) siano titolari dei **permessi** per l'assistenza di familiari e affini entro il 2° grado ex art. 3, comma 3, **L. 104/92**;
- 8) abbiano grave e indifferibile necessità di assentarsi a fronte di eventi urgenti/eccezionali che esauriscano nel corso dell'anno ogni altra causale di assenza a disposizione;
- 9) coinvolti in percorsi di sostegno/assistenza a fronte di **episodi di abuso o violenza** subiti anche da parte di componenti del proprio nucleo familiare;
- 10) necessitino di assentarsi per esigenze legate a **disturbi dell'età evolutiva** dei figli minorenni;
- 11) necessitino di assentarsi per esigenze riconducibili a eventi di natura **sismica e/o metereologica** di particolare gravità;
- 12) necessitino di assistere **familiari e affini** entro il primo grado anziani (soggetti che abbiano **compiuto i 75 anni di età**) o che risultino **non autosufficienti** da certificazione medica in corso di validità (non siano in grado di compiere gli atti della vita quotidiana quali, ad esempio, assumere alimenti, espletare le funzioni fisiologiche e provvedere all'igiene personale, deambulare, indossare indumenti, nonché le persone che necessitano di assistenza continuativa, come definiti dalla normativa fiscale - Circolare dell'Agenzia delle Entrate n.28/E/2016);
- 13) necessitino di assistere il coniuge, familiari e affini entro il secondo grado anche non conviventi o altro soggetto componente la famiglia anagrafica

## **PERMESSI PER MALATTIA, MOTIVI DI SALUTE E ASSISTENZA FAMILIARI**

in occasione di **interventi chirurgici**, per i quali sia già stato fruito, ove ne sia possibile la fruizione, il permesso per grave infermità di cui all'art. 4, L. 53/00, nel limite di 4 giorni.

### **Come richiedere le ore:**

È ancora in fase di definizione la modalità di richiesta dopo l'Accordo del 24.12.2025.

I colleghi destinatari delle previsioni della Legge 104/92 possono richiedere massimo **5 giorni a trimestre e non devono allegare documentazione a supporto.**

I colleghi che hanno necessità di assentarsi per motivazioni urgenti e che abbiano esaurito ogni altro permesso spettante possono richiedere fin da subito fino a un massimo di 20 giorni.

La richiesta potrà essere accolta una volta esaurite le ferie e banca ore degli anni precedenti. In ogni caso, dovrà essere garantito entro l'anno il completo smaltimento di tutte le ferie nonché dei residui "banca ore" e permessi scadenti nell'anno stesso.

Per quanto riguarda i figli del coniuge/unito civilmente/convivente di fatto, per minori adottati o in affidamento preadottivo, è necessario allegare il modulo di

autocertificazione dello stato di famiglia (che trovate in #People).

Per assistere familiari anziani o affini o non autosufficienti è necessaria l'autocertificazione di assistenza (che trovate in #People) e idonea documentazione.

Infine per quanto riguarda l'assistenza in occasione di interventi chirurgici può essere presentata nel limite di due giorni a seguito della fruizione, ove possibile, del permesso per grave infermità di cui all'art.4 L n. 53/00.

Bisogna allegare idonea documentazione medica e il modulo di autocertificazione assistenza intervento chirurgico (che trovate in #People).

## **Fonti normative**

- accordi di secondo livello del 24/12/2025 e precedenti.

**Per maggiori informazioni, su questo o altro argomento, ti invitiamo a contattare il tuo sindacalista di riferimento o scrivere direttamente al nostro [SPORTELLO NORMATIVA](#)**