



Circolare n. 16 del 19/09/2023

Ai Docenti
Al personale ATA
Al DSGA

SEDE

Al sito web www.ipdenoralorusso.edu.it
Alla bacheca di Argo DidUp

Oggetto: Disposizioni Organizzative ASSENZE – PERMESSI – FERIE

Con la presente circolare si forniscono disposizioni relative alla disciplina delle assenze. La presente ha validità fino a nuova disposizione. Si tratta di adempimenti ai quali è necessario attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni. Tutto il personale dell'Istituto è tenuto a osservare SCRUPolosamente le disposizioni della presente circolare che rappresentano precisi obblighi di servizio, indispensabili per un corretto ed efficace funzionamento della scuola. In particolare, si invitano tutti i docenti a:

- ✓ collaborare evitando, laddove possibile, di assentarsi per il bene di tutta la comunità educante;
- ✓ comunicare per tempo ad inizio del mese i permessi ex L 104/92 (riservati solo ed esclusivamente per l'assistenza al disabile), escludendo chiaramente le necessità urgenti e improrogabili;
- ✓ evitare i permessi ex L 104/92 in giornate ricorrenti;
- ✓ evitare di assentarsi dalle riunioni degli OO.CC. I permessi vanno prima autorizzati e tali assenze vanno in ogni caso giustificate;
- ✓ richiedere con congruo anticipo, e non inferiore a tre giorni, eventuali permessi e ferie;
- ✓ allegare alla richiesta di permessi la motivazione e/o l'autocertificazione;
- ✓ allegare alla richiesta di ferie il piano di sostituzione da parte dei colleghi disponibili affinché non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per l'amministrazione, anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti.

In particolare, si richiama l'attenzione sui seguenti punti:

ASSENZA PER FERIE E PERMESSI RETRIBUITI

L'art. 15, comma 2, del CCNL prevede che il docente ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, i docenti possono fruire di sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma.

Ai sensi dell'art. 13, comma 9, le ferie richieste dal personale docente durante l'attività didattica sono concesse in subordine "alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti".

Dal disposto delle due norme (art. 15/2 secondo periodo e art. 13/9) si evince che se i 6 giorni di ferie sono dal personale docente richiesti come "motivi personali e familiari", quindi producendo la documentazione necessaria anche mediante autocertificazione, il personale richiedente il permesso non ha l'obbligo di accertarsi che per la sua sostituzione "non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi".



anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti". Si precisa che, in caso di richiesta o documentazione incompleta, la stessa verrà rigettata

Pertanto, qualora il docente esaurisca i primi 3 giorni di permesso di cui all'articolo 15/2 primo periodo, ha diritto, con la stessa modalità (richiesta) e allo stesso titolo (motivi personali o familiari) a fruire di ulteriori 6 giorni.

Per ovvie ragioni di carattere organizzativo, si invita il personale a produrre domanda di permesso personale retribuito **con almeno cinque giorni d'anticipo**; la richiesta di permesso retribuito per motivi personali/di famiglia, avanzata nella stessa giornata in cui s'intende fruirne, sebbene legittima, deve rivestire carattere di eccezionalità per le ragioni su espresse e deve essere documentata come previsto dalla norma contrattuale.

ALTRA TIPOLOGIA DI PERMESSI: RETRIBUITI per PERSONALE A T.I. E NON RETRIBUITI per PERSONALE A T.D.

Art. 15 – Comma 1: il dipendente della scuola con contratto di lavoro a tempo indeterminato ha diritto, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata, a permessi retribuiti per i seguenti casi:

- ✓ partecipazione a concorsi o esami: 8 giorni complessivi per anno scolastico, compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio;
- ✓ lutti per perdita del coniuge, di parenti entro il 2° grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica e di affini di 1° grado: 3 giorni consecutivi per evento;
- ✓ matrimonio: quindici giorni consecutivi con decorrenza indicata dal dipendente medesimo ma comunque fruibili da una settimana prima a due mesi successivi al matrimonio

Art. 19 – Commi 7 e 9: al personale docente assunto a tempo determinato, ivi compreso quello di cui al comma 5 dello stesso articolo, sono concessi permessi non retribuiti per i motivi previsti dall'art. 15, comma 1 (partecipazione a concorso ed esame – lutto); Sono inoltre attribuiti permessi non retribuiti fino ad un massimo di 6 gg per i motivi previsti dall'art. 15, comma 2, salvo il caso di matrimonio, in cui si applicano i commi 12 e 13.

- ✓ Comma 12: il personale docente assunto a tempo determinato ha diritto, entro i limiti di durata del rapporto, ad un permesso retribuito di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio;
- ✓ Comma 13: il permesso di cui ai commi 9 (lutto) e 12 (matrimonio) è computato nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

PERMESSI BREVI

In merito alla regolamentazione dei permessi brevi, art. 16 del CCNL scuola, che si riporta fedelmente qui di seguito:

1. **Compatibilmente con le esigenze di servizio**, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, **brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un**



massimo di due ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione.

- I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A.; per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento.**
- Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, **il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.**
Il recupero da parte del personale docente avverrà **prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi**, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.
- Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, **l'Amministrazione provvede a trattenere una somma** pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.
- Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.**

Nel caso di permessi brevi richiesti dai/le docenti in concomitanza con l'orario di lezione, il/la dipendente avrà cura di relazionarsi con il/la fiduciario/a di plesso al fine di verificare la compatibilità con l'orario di servizio. A seguito di autorizzazione da parte di questi, il/la dipendente provvederà a formalizzare la richiesta tramite il registro elettronico.

Vale la pena ricordare che, nel caso di scrutinio, il consiglio di classe deve essere rappresentato nella sua forma perfetta e, di conseguenza, ogni assenza deve essere nota con significativo anticipo onde poter procedere alla nomina in surroga di un docente abilitato sulla stessa materia. Salvo gravi motivi, in questi casi non sono accordati permessi brevi.

Nel caso di permessi brevi richiesti dal **personale ATA**, (ci si deve relazionare con il DSGA) si evidenziano le modifiche riportate nel CCNL SCUOLA del 09.04.2018

I tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari (art. 15 comma 2 CCNL/2007) sono stati trasformati in 18 ore per anno scolastico (art. 31 CCNL/2018);

Criteri di fruizione: I permessi orari in questione:

- ✓ sono fruiti per un massimo di 18 ore annuali;
- ✓ non sono fruibili per frazione di ora;
- ✓ sono riproporzionati in caso di part-time;
- ✓ non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
- ✓ non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore;

I tre giorni di permesso di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, 104 possono essere utilizzati anche ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili (art. 32 CCNL/2018);

PERMESSI PER TESTIMONIANZE IN GIUDIZIO CIVILE E PENALE (per Docenti e Ata)

Il dipendente della scuola (docente e ATA assunto a tempo indeterminato e determinato anche per supplenza breve) chiamato a rendere testimonianza in un giudizio civile o penale non può sottrarsi all'assolvimento di tale compito pena l'incorrere nelle sanzioni previste dalla legge (art. 255 Codice di procedura civile; artt. 132 e 133 Codice di procedura penale).



Nel caso in cui il dipendente chieda di assentarsi dal servizio per rendere una testimonianza svolta nell'interesse dell'Amministrazione, tale assenza verrà giustificata o per l'intera giornata o per il tempo necessario all'assolvimento di tale compito.

Nel caso in cui l'assenza sia dovuta per rendere una testimonianza giudiziale ed essa non è svolta nell'interesse dell'Amministrazione, essa sarà imputata a ferie, permesso a recupero o permesso per particolari motivi personali". (Circolari n. 7 e 8 del 2008 Dipartimento Funzione Pubblica).

Si confida sulla consueta collaborazione di tutti, al fine di svolgere nel miglior modo la nostra azione educativa e formativa e garantire l'efficacia, l'efficienza e il buon andamento della P. A.

La presente è pubblicata nella sezione Circolari del sito web della scuola www.ipdenoralorusso.edu.it e posta, per la prescritta presa visione, nella bacheca di Argo DidUp.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Lucia Giordano

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D. Lgs. 39/1993