



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

## “VISCIANO - CAMPOSANO”

AMBITO 19 PROVINCIA DI NAPOLI  
TRAVERSA LANCELLOTTI 80030 VISCIANO (NA)  
TEL./FAX 0818299212

Codice meccanografico: naic80300c

E-mail: [naic80300c@istruzione.it](mailto:naic80300c@istruzione.it) / [naic80300c@pec.istruzione.it](mailto:naic80300c@pec.istruzione.it)

VIA RISPOLI, 18 80030 CAMPOSANO (NA)

TEL. 081/8248156 FAX 081/19657725

I. C. "VISCIANO/CAMPOSANO"  
VISCIANO (NA)  
Prot. 0003916 del 30/09/2021  
07 (Uscita)

### CIRCOLARE N. 01 Modalità di fruizione- 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 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".

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 – PERSONALE A T.I. E NON RETRIBUITI – 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 affinidi 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 stesso.

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**

L'art. 16 del CCNL comparto Scuola dispone che il dipendente può usufruire dei permessi brevi per esigenze personali che richiedono di assentarsi dal luogo di lavoro. A tutto il personale in servizio sono concessi per motivi personali, e compatibilmente con le esigenze di servizio, permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, per un complessivo monte ore pari all'orario settimanale di insegnamento per i docenti e a 36 ore per anno scolastico per gli ATA, la cui durata non può superare la metà dell'orario giornaliero ovvero 3 ore .

Il limite annuale massimo dei permessi che possono essere richiesti dal personale docente e di conseguenza concessi, per anno scolastico, non può superare l'orario settimanale di insegnamento:

il docente di scuola di I grado con orario completo non potrà superare le 18 ore di permesso in un anno scolastico;

il docente di scuola primaria con orario completo non potrà superare le 24 ore di permesso in un anno scolastico;

il docente di scuola dell'infanzia con orario completo non potrà superare le 25 ore di permesso in un anno scolastico.

Le ore vanno recuperate entro i due mesi successivi 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. La richiesta deve essere presentata in segreteria preventivamente. Nei casi di mancato recupero imputabili al dipendente, l'Amministrazione provvederà a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate. Per il personale docente la fruizione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con docenti in servizio.

## **PERMESSI ATA**

Oltre a quanto stabilito dall'Art. 15 – Commi 1 e 2 e dall'Art. 13 – Comma 9 su riportati, per il personale ATA il CCNL scuola del 2018 ha introdotto delle modifiche.

## **MODIFICHE SECONDO IL NUOVO CCNL SCUOLA DEL 09.04.18**

- 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);
- I tre giorni di permesso di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 possono essere utilizzati anche ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili (art. 32 CCNL/2018);
- Sono state introdotte ulteriori 18 ore di permesso per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici (art. 33 CCNL/2018).

## **PERMESSI ORARI RETRIBUITI PER MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI (art. 31 CCNL/2018)**

Fruizione in ore

Il nuovo contratto trasforma i tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari in ore (18 ore per anno scolastico).

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;
- sono aggiuntivi e compatibili ai permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore;
- Si possono utilizzare anche per l'intera giornata (18 ore = 3 giorni).

**PERMESSI E CONGEDI PREVISTI DA PARTICOLARI DISPOSIZIONI DI LEGGE (art. 32 CCNL/2018 – COMMA 1)**

I tre giorni di permesso per assistenza al familiare disabile, secondo il nuovo contratto, possono essere fruiti anche in ore. l'art. 32 del CCNL/2018 Comma 1 sostituisce l'art. 15, comma 6 e disciplina la materia dei suddetti permessi disponendo che il personale ATA può decidere di utilizzarli in ore nel limite massimo di 18 ore mensili.

Modalità di Fruizione

Per le modalità di fruizione si rimanda alla circolare sui permessi della L. 104 pubblicata sul sito della scuola.

#### ASSENZE PER L'ESPLETAMENTO DI VISITE, TERAPIE, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE OD ESAMI DIAGNOSTICI (art. 33 CCNL/2018)

L'art. 33 introduce per il personale ATA, anche per il personale a tempo determinato, ulteriori 18 ore di permesso per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici:

- Sono fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.
- Sono riproporzionati in caso di part time.

Se fruiti in ore:

- sono incompatibili con l'utilizzo nella medesima giornata delle altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dal presente CCNL, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative;
- non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni.
- ai fini del computo del periodo di computo, sei ore di permesso fruito su base oraria corrispondono convenzionalmente ad una intera giornata lavorativa.

Se fruiti per l'intera giornata

- l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza (in questo caso, per esempio, vengono scalate le 7 ore a 12 a chi fa tale orario).
- il trattamento economico accessorio del lavoratore è sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla vigente legislazione per i primi dieci giorni di ogni periodo di assenza per malattia.

#### Preavviso e Giustificazione

La domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario.

L'assenza sarà giustificata mediante attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.

Resta ferma la possibilità per il dipendente, di fruire in alternativa ai permessi di cui sopra, anche dei:

- permessi brevi a recupero (art. 16 CCNL/2007);
- permessi per motivi familiari e personali;
- riposi compensativi per le prestazioni di lavoro straordinario.

#### 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". (Circolare n. 7/2008 Dipartimento Funzione Pubblica).

#### **Assenze agli incontri previsti nel Piano Annuale delle Attività e nel Piano della Formazione**

- a) Le assenze agli incontri previsti nel Piano annuale delle attività e nel Piano di formazione approvati dal Collegio dei docenti vanno adeguatamente giustificate con certificazione medica (per motivi di salute) o altra documentazione (per motivi personali e/o di famiglia).
- b) La certificazione dovrà essere prodotta entro i tre giorni successivi, altrimenti l'assenza si riterrà non giustificata.
- c) La comunicazione dell'assenza va fatta con largo anticipo al Dirigente scolastico, utilizzando l'apposito modulo. Nei casi di emergenza, l'assenza dovrà comunque essere comunicata al più presto per le vie brevi alla segreteria del personale e/o al Dirigente scolastico e successivamente giustificata.
- d) La richiesta sarà conservata dalla segreteria, che annoterà le assenze su un apposito registro.

e) Le ore dovranno essere recuperate in attività di programmazione o di supporto all'organizzazione scolastica, ai colleghi o alla classe, secondo un calendario concordato.

5) Assenze agli incontri di programmazione settimanale

a) Le assenze agli incontri di programmazione settimanale nella scuola primaria vanno adeguatamente giustificati con certificazione medica (per motivi di salute) o altra documentazione (per motivi personali e/o di famiglia). Si ricorda che la programmazione è un preciso impegno di servizio stabilito dal contratto ed ha carattere collegiale; non è quindi possibile svolgere la programmazione individualmente in orari diversi rispetto ai colleghi del team docente.

b) La comunicazione dell'assenza va fatta con largo anticipo – tranne casi di emergenza – al DS, anche tramite la segreteria, utilizzando l'apposito modulo.

c) La richiesta sarà conservata dalla segreteria, che annoterà le assenze su un apposito registro.

d) Le ore dovranno essere recuperate secondo un calendario concordato.

Permessi ex L.104/92

a) I permessi ex L. 104/92 possono essere richiesti, per un totale di tre giorni al mese, esclusivamente da: persone disabili che lavorano come dipendenti; genitori lavoratori dipendenti; coniuge lavoratore dipendente; parenti o affini entro il 2° grado che lavorano come dipendenti (il diritto può essere esteso ai parenti e agli affini di terzo grado soltanto qualora i genitori o il coniuge della persona in situazione di disabilità grave abbiano compiuto i sessantacinque anni di età oppure siano anche essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti).

b) Il permesso può essere richiesto esclusivamente dopo l'attivazione della corretta procedura di documentazione della certificazione stessa.

c) Per consentire l'organizzazione del servizio, il permesso deve essere richiesto con congruo anticipo (almeno 10 giorni). In caso di situazioni di emergenza non prevedibili con tale anticipo, sarà cura del dipendente presentare insieme alla richiesta di permesso un'autocertificazione che specifichi i motivi dell'urgenza.

d) Documentazione necessaria in caso di distanza dalla residenza della persona da assistere superiore a 150 km. L'art. 6, comma 1, lettera b, del decreto legislativo n. 119/2011 inserisce un nuovo comma 3 bis all'art. 33 della legge n. 104/92. Tale comma introduce l'obbligo per il dipendente che usufruisce dei permessi per assistere persona in situazione di handicap grave, residente in comune situato a distanza stradale superiore a 150 Km rispetto a quello della sua residenza, di attestare con titolo di viaggio o altra documentazione idonea il raggiungimento del luogo di residenza dell'assistito. Pertanto, tenuto conto che il disposto del decreto legislativo n. 119/2011 pone in capo al dipendente l'onere della prova, il soggetto che fruisce dei permessi dovrà provare di essersi effettivamente recato, nei giorni di fruizione degli stessi, presso la residenza del familiare da assistere.

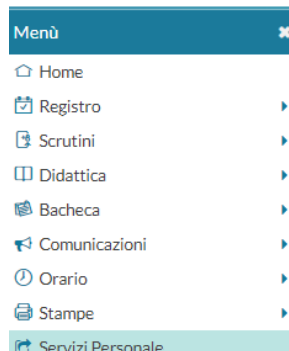
IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Giacomo Vitale

### Guida per la richiesta di Permessi, ferie, malattia, congedi e aspettativa dal portale Argo

1) Accedere al registro elettronico DIDUP utilizzando le proprie credenziali



Registro  
elettronico  
didUP



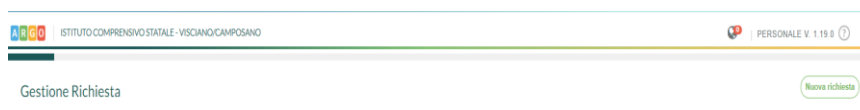
2) Dal menu di destra selezionare la voce “Servizi Personale”

3) In “Azioni” fare clic sul pulsante “apri” posto a destra del menù “Richieste assenza Personale web”

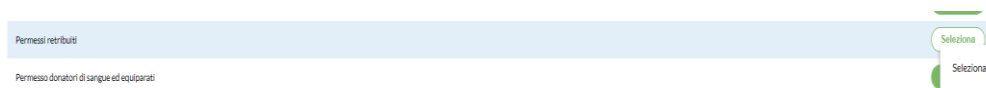
Azioni

Richieste Assenza	Richieste Assenza Personale Web	Apri
Richieste Generiche	Richieste Generiche Personale Web	Apri

4) In Gestione Richiesta cliccare su “Nuova richiesta”



5) In “Tipi Richiesta” individuare il tipo di richiesta desiderato e cliccare sul corrispondente pulsante “Selezione”



6) Compilare tutti i campi richiesti

Nome File

Azioni

Per allegare file occorre prima salvare la richiesta.

7) Fare clic sul pulsante “Salva” e per concludere sul pulsante “Inoltra”

