



# Istituto Comprensivo Statale PICENTIA



Sede Legale via Liguria – 84098 - Pontecagnano Faiano (Sa) – C.M. SAIC8BK008 – C.F. 95156810657 – C.U. UF30A5  
Tel/fax 089.383344 - 089.3854657 - e-mail: saic8bk008@istruzione.it - saic8bk008@pec.istruzione.it – sito web: www.icpicentia.edu.it

ISTITUTO COMPrensIVO - "PICENTIA"-PONTECAGNANO  
Prot. 0005758 del 20/09/2024  
I (Uscita)

A tutto il personale  
Al sito web della scuola  
Alla Trasparenza  
Sedi

## OGGETTO: ASSENZE - PERMESSI – FERIE: disposizioni operative a. s. 2024/2025

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.

**N.B.** Tutti i permessi, eccetto le assenze per malattia che devono essere comunicate con fonogramma, DEVONO ESSERE RICHIESTI TRAMITE L'APPLICATIVO **ARGO** seguendo il percorso:

- ARGO SOFTWARE
- AGO PERSONALE
- I MIEI DATI
- RICHIESTA ASSENZA ( SPCIFICARE TIPO ASSENZA)
- SALVA
- INOLTRA

## 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. Tale diritto è stato esteso, nel contratto sottoscritto il 18 gennaio 2024, al personale **docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico** (31 agosto) **o fino al termine delle attività didattiche** (30 giugno), ivi compreso quello di cui al comma 5, ovvero il docente assunto con contratto di incarico annuale per l'insegnamento della religione Cattolica.

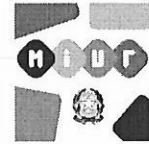
Si fa presente che tutti gli atti della pubblica amministrazione, ivi compresi la domanda e il decreto dirigenziale che autorizza la fruizione di giorni di permesso, devono essere debitamente motivati. Nella domanda, ai sensi del suddetto articolo, è necessario **dichiarare con precisione i motivi per i quali si chiede di assentarsi dal lavoro**, cioè individuare le situazioni soggettive o le esigenze di carattere personale o familiare ritenute più opportune ai fini del ricorso a tale particolare tutela contrattuale (circolare ARAN 33). Oltre a indicare quale sia la motivazione della richiesta, il dipendente è tenuto a documentarla, eventualmente anche mediante autocertificazione. Sotto tale ultimo profilo, si osserva che il ricorso all'autocertificazione implica una precisa assunzione di responsabilità in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese.

Le stesse ragioni possono opportunamente essere esposte più dettagliatamente alla Dirigente, ma debbono comunque essere riportate in modo circostanziato nell'autocertificazione che resta agli atti. Non saranno accettate richieste prive di motivazione.

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".



# Istituto Comprensivo Statale PICENTIA



Sede Legale via Liguria – 84098 - Pontecagnano Faiano (Sa) – C.M. SAIC8BK008 – C.F. 95156810657 – C.U. UF30A5  
Tel/fax 089.383344 - 089.3854657 - e-mail: saic8bk008@istruzione.it - saic8bk008@pec.istruzione.it – sito web: www.icpicentia.edu.it

Dal combinato disposto delle due norme (art. 15/2 secondo periodo e art. 13/9) si evince che se i 6 giorni di ferie sono richiesti dal personale docente 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”.

Pertanto, qualora il docente esaurisca i primi tre 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 **esclusivamente on line e 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, deve rivestire carattere di eccezionalità, considerato che la norma prevede “un congruo anticipo”, necessario a valutare le esigenze di servizio, e deve essere documentata come previsto dalla disciplina contrattuale.

## CONGEDO PARENTALE

In base su citato contratto, il Congedo parentale (la cui indennità è stata elevata al 80% per il primo mese), non riduce le ferie ed è valutato ai fini dell’anzianità di servizio. Il periodo di congedo deve essere richiesto con un **preavviso di almeno 5 giorni**. Ai genitori lavoratori è garantita la partecipazione alle procedure di mobilità per il ricongiungimento ai figli fino ai 12 anni.

## ALTRA TIPOLOGIA DI PERMESSI RETRIBUITI - PERSONALE A T.I.

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 stesso.

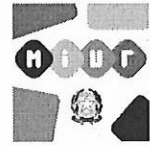
## PERMESSI BREVI

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 a 18 ore, ovvero all’orario settimanale di insegnamento dei docenti, e a 36 ore per anno scolastico pari all’orario settimanale nel caso di personale ATA.

Le motivazioni vanno indicate nella richiesta quale presupposto necessario per la concessione del permesso (ARAN CFC8 del 4/07/2018).



# Istituto Comprensivo Statale PICENTIA



Sede Legale via Liguria – 84098 - Pontecagnano Faiano (Sa) – C.M. SAIC8BK008 – C.F. 95156810657 – C.U. UF30A5  
Tel/fax 089.383344 - 089.3854657 - e-mail: saic8bk008@istruzione.it - saic8bk008@pec.istruzione.it – sito web: www.icpicentia.edu.it

Le ore vanno **recuperate entro i due mesi successivi** in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze del servizio. Il recupero da parte del personale docente è disposto prioritariamente in sostituzione dei colleghi assenti o in interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso. La richiesta deve essere presentata in Segreteria con un congruo anticipo, tale da consentire all'amministrazione di valutare la compatibilità con le esigenze del servizio. Nel caso di mancato recupero imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede 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 A.T.A.

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.

## PERMESSI EX LEGGE 104/92 (CCNL SCUOLA DEL 09.04.18)

I tre giorni di permesso per assistenza al familiare disabile, 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); essi sono di norma **programmati e comunicati all'amministrazione all'inizio del mese**, in modo da consentire l'organizzazione del servizio.

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

L'art. 31, comma 1, del CCNL scuola del 19/04/2018 – recita “il personale ATA, ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione”; diritto è stato esteso anche al personale supplente con contratto annuale al 31 agosto o al termine delle attività didattiche.

Il dipendente è tenuto a fornire una motivazione, personale o familiare, che **deve essere documentata**, anche mediante autocertificazione del dipendente interessato, e che **costituisce il presupposto giustificativo del permesso** (Circ. Aran del 06.09.2021). Si ricorda che il ricorso all'autocertificazione implica una precisa assunzione di responsabilità in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese.

### Criteri di fruizione.

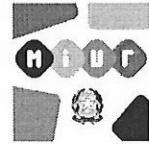
I tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari in ore (18 ore per anno scolastico).

I permessi orari in questione:

- ✓ debbono indicare, in **modo circostanziato**, la situazione soggettiva o le esigenze di carattere personale o familiare ritenute più opportune ai fini del ricorso a tale particolare tutela contrattuale;
- ✓ 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 ai permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro e compatibili con essi;
- ✓ non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore;



# Istituto Comprensivo Statale PICENTIA



Sede Legale via Liguria – 84098 - Pontecagnano Faiano (Sa) – C.M. SAIC8BK008 – C.F. 95156810657 – C.U. UF30A5  
Tel/fax 089.383344 - 089.3854657 - e-mail: saic8bk008@istruzione.it - saic8bk008@pec.istruzione.it – sito web: www.icpicentia.edu.it

- ✓ Si possono utilizzare anche per l'intera giornata (18 ore = 3 giorni), convenzionalmente della durata di **6 ore**. Qualora le ore fossero in numero inferiore o superiore non si dà luogo a recuperi né a crediti orari.

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

### **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 O ESAMI DIAGNOSTICI (art. 33 CCNL/2018)**

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

- ✓ 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.
- ✓ 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 e 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**

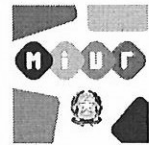
La domanda di fruizione dei permessi programmabili è presentata dal personale A.T.A. nel rispetto di un termine di preavviso di **almeno cinque giorni**. Eccezionalmente, nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione. Non possono considerarsi concessi permessi cui non sia stata apposta la firma del Dirigente e il parere positivo del DSGA.

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





# Istituto Comprensivo Statale PICENTIA



Sede Legale via Liguria – 84098 - Pontecagnano Faiano (Sa) – C.M. SAIC8BK008 – C.F. 95156810657 – C.U. UF30A5  
Tel/fax 089.383344 - 089.3854657 - e-mail: saic8bk008@istruzione.it - saic8bk008@pec.istruzione.it – sito web: www.icpicentia.edu.it

Esse, sempre debitamente motivate, vanno effettuate **al di fuori dell'orario di servizio**. E' possibile usufruire dei device della scuola per motivi personali, compatibilmente con le esigenze del servizio e per tempi brevi.

Si ricorda che non è possibile sostituire il personale di Segreteria se non in presenza di un'assenza di almeno un mese, i collaboratori se non in presenza di più di sette giorni di assenza, e i docenti, salvo motivate esigenze, se non dopo almeno 10 giorni.

Certa di poter contare sul senso di responsabilità di tutto il personale e sul **rispetto dei propri doveri** soprattutto nel momento in cui si richiede **il godimento dei propri diritti**, si augura a tutti buon lavoro e buon anno scolastico.

Il DSGA  
Dott. Nicola Fierro

La DIRIGENTE  
dott.ssa Ginevra de Majo