



Istituto Comprensivo Statale “Pier delle Vigne”

Scuola dell' Infanzia, Scuola Primaria e Secondaria di I° grado – INDIRIZZO MUSICALE

P.zza S.Tommaso d'Aquino,1 - 81043 – CAPUA (CE) tel.0823-962283–fax 0823/1462869

codice meccanografico : CEIC8A3005 – cf 93093650617

email ceic8a3005@istruzione.gov.it

www.icpierdellevigne.edu.it

PEC: ceic8a3005@pec.istruzione.it

cf 93093650617 codice univoco UFJR61

A tutto il Personale Docente e Ata dell'Istituto Comprensivo “Pier delle Vigne” Capua

Sito Web

Oggetto: Assenze – Permessi – Ferie – Disposizioni organizzative

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”.

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”.

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 allegando modello di autocertificazione “Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione.doc”** prelevabile dal sito istituzionale alla pagina [Modulistica Personale \(icpierdellevigne.edu.it\)](http://Modulistica Personale (icpierdellevigne.edu.it)); 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.



Istituto Comprensivo Statale "Pier delle Vigne"

Scuola dell' Infanzia, Scuola Primaria e Secondaria di I° grado – INDIRIZZO MUSICALE

P.zza S.Tommaso d'Aquino,1 - 81043 – CAPUA (CE) tel.0823-962283–fax 0823/1462869

codice meccanografico : CEIC8A3005 – cf 93093650617

email ceic8a3005@istruzione.gov.it

www.icpierdellevigne.edu.it

PEC: ceic8a3005@pec.istruzione.it

cf 93093650617 codice univoco UFJR6I

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.

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. 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);



Istituto Comprensivo Statale "Pier delle Vigne"

Scuola dell' Infanzia, Scuola Primaria e Secondaria di I° grado – INDIRIZZO MUSICALE

P.zza S.Tommaso d'Aquino,1 - 81043 – CAPUA (CE) tel.0823-962283–fax 0823/1462869

codice meccanografico : CEIC8A3005 – cf 93093650617

email ceic8a3005@istruzione.gov.it

www.icpierdellevigne.edu.it

PEC: ceic8a3005@pec.istruzione.it

cf 93093650617 codice univoco UFJR61

- 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.

Sulla base delle indicazioni fornite dalla Legge n. 183 del 4/11/2010, dalla Circolare della Funzione Pubblica n. 13 del 2010, dal D.lgs 119 del 2011, dalla Circolare INPDAP n. 17 del 2011, dalla Legge n. 111 del 15 luglio 2011, dal Decreto Legge n. 138 del 13 agosto 2011, dalla Circolare della Funzione Pubblica n. 1 del 2012 e dalla Circolare Inps n. 32 del 2012, per la fruizione dei permessi della legge 104/92, il personale è tenuto a presentare annualmente la documentazione relativa alla richiesta di benefici secondo i modelli che possono essere richiesti in segreteria.

Ai fini della concessione dei permessi è necessario presentare quanto prima (comunque entro il 1 ottobre 2022) tutta la documentazione richiesta o l'autocertificazione attestante la situazione invariata rispetto a quanto depositato nel trascorso anno scolastico agli atti.

Per la fruizione dei tre giorni di permesso della 104, " il personale è tenuto a comunicare, salvo dimostrate situazioni di urgenza, al dirigente competente le assenze dal servizio con congruo anticipo, se possibile con riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa " (Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n.



Istituto Comprensivo Statale "Pier delle Vigne"

Scuola dell' Infanzia, Scuola Primaria e Secondaria di I° grado – INDIRIZZO MUSICALE

P.zza S.Tommaso d'Aquino,1 - 81043 – CAPUA (CE) tel.0823-962283–fax 0823/1462869

codice meccanografico : CEIC8A3005 – cf 93093650617

email ceic8a3005@istruzione.gov.it

www.icpierdellevigne.edu.it

PEC: ceic8a3005@pec.istruzione.it

cf 93093650617 codice univoco UFJR6I

13/2010 - Art. 24 L. n. 183/2010 "Modifiche alla disciplina in materia di permessi per l'assistenza a portatori di handicap in situazione di gravità").

A tal fine il personale interessato compilerà il calendario mensile e lo trasmetterà all'Ufficio protocollo della Segreteria tre giorni prima dell'inizio del mese successivo (es. entro il 27 settembre per i permessi relativi al mese di ottobre).

Per fruire del congedo retribuito biennale (frazionato o completo) come definito dall' articolo 80 della Legge 388/2000, comma 2, poi ripreso dall'articolo 42, comma 5 del D. L.vo n. 151/2001 e ss.mm.ii., il lavoratore deve presentare una specifica domanda, al Dirigente Scolastico che ha il compito di valutarne la correttezza formale e sostanziale e di concordare l'articolazione della fruizione, se frazionata, dei congedi entro sessanta giorni dalla richiesta.

Si ricorda che:

il congedo non può superare la durata complessiva di due anni per ciascuna persona portatrice di handicap e nell'arco della vita lavorativa;

durante la fruizione del congedo retribuito non si maturano ferie, tredicesima mensilità e trattamento di fine rapporto.

Tutte le misure sopra riportate e previste dalla legge, mirano semplicemente a regolamentare la concessione dei benefici della legge in oggetto al fine di un'ottimizzazione delle risorse, di un efficace lavoro di sostituzione del personale e di trasmissione di tutti gli atti necessari da parte del personale di segreteria.

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 comporta, 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



Istituto Comprensivo Statale “Pier delle Vigne”

Scuola dell' Infanzia, Scuola Primaria e Secondaria di I° grado – INDIRIZZO MUSICALE

P.zza S.Tommaso d'Aquino,1 - 81043 – CAPUA (CE) tel.0823-962283–fax 0823/1462869

codice meccanografico : CEIC8A3005 – cf 93093650617

email ceic8a3005@istruzione.gov.it www.icpierdellevigne.edu.it PEC: ceic8a3005@pec.istruzione.it

cf 93093650617 codice univoco UFJR6I

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”.

TUTTE LE RICHIESTE DEVONO ESSERE EFFETTUATE ATTRAVERSO IL PORTALE ARGO UTILIZZANDO LE CREDENZIALI FORNITE DALLA SCRIVENTE ISTITUZIONE SCOLASTICA.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Ida Colandrea

Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 recante “Codice Amministrazione digitale” e s.m.i. L'originale del documento firmato digitalmente resta agli atti di questo Ufficio