



ISTITUTO COMPRENSIVO LUCCA 3

Via Don Minzoni, 244 - S. Anna - 55100 LUCCA

C.F. 92051740469

TEL.0583/584388—581457

MAIL: luic84600n@istruzione.it PEC: luic84600n@pec.istruzione.it SITO WEB: www.lucca3.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO LUCCA 3 - LUCCA
Prot. 0012851 del 20/09/2023
VII-4 (Uscita)

- A tutto il personale dell'I.C. Lucca 3
- All'Ufficio Personale
- Al DSGA
- Amministrazione Trasparente
- Albo on line
- Sito web

OGGETTO: CIRCOLARE N. 5 - DISPOSIZIONI SU ASSENZE E PERMESSI DEL PERSONALE SCOLASTICO¹.

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 del presente comunicato che rappresentano precisi obblighi di servizio, indispensabili per un corretto ed efficace funzionamento della scuola.

- Per quanto riguarda il personale docente i riferimenti imprescindibili sono agli artt. 27, 28 e 29 del CCNL 2016/2018 e in particolare si richiama qui l'art. 29 comma 3 lettere a, b e c. (partecipazione al Collegio dei Docenti, ivi compresi i dipartimenti fino a 40 ore annue; la partecipazione alle attività collegiali dei Consigli di Classe fino a 40 ore annue e lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione).
- Per quanto concerne il personale ATA si richiamano gli artt. 51, 52 53, 54 e 55 del CCNL 2016/2018.

La disciplina dei permessi, coerente con gli obblighi di servizio richiamati, è pertanto la seguente:

ASSENZA PER MALATTIA

Si ricorda che l'art 17 c.10 del CCNL/2007 tuttora in vigore, confermato anche nel CCNL 2016/18 recita: *“L'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata all'istituto scolastico o educativo in cui il dipendente presta servizio, tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza”.*

Tale disposizione riguarda tutto il personale, anche con contratto a tempo determinato, che ha l'obbligo di **comunicare “tempestivamente” l'assenza** (con comunicazione telefonica all'Ufficio entro le ore 7.30 a prescindere dal turno di servizio).

¹ Indice:

- Assenze per malattia
- Assenza per ferie e permessi retribuiti
- Altra tipologia di permessi retribuiti – personale a t.i. E non retribuiti – personale a t.d.
- Permessi brevi
- Permessi personale ata
 - Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari (artt. 31 e 32 ccnl 2016/2018)*
 - Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici (art. 33 ccnl/2018)*
- Permessi per testimonianze in giudizio civile e penale (per docenti e ata)
- Fruizione del diritto alla formazione
- Permessi di cui alla legge 104/92 art. 33 comma 3 o comma 6 relativo all'anno scolastico 2021/2022
- Formalizzazione richiesta permessi



ISTITUTO COMPRENSIVO LUCCA 3

Via Don Minzoni, 244 - S. Anna - 55100 LUCCA

C.F. 92051740469

TEL.0583/584388—581457

MAIL: luic84600n@istruzione.it PEC: luic84600n@pec.istruzione.it SITO WEB: www.lucca3.edu.it

È utile precisare inoltre che per “*orario di lavoro*” si intende l’orario di apertura della scuola e non quello di servizio del personale. Pertanto, nel caso del personale docente, se il dipendente il giorno in cui informa la scuola dell’assenza per malattia inizia la sua giornata lavorativa dalla “seconda ora” in poi, ha comunque l’obbligo di comunicare l’assenza entro le ore 7.30, orario di apertura della scuola, e in ogni caso prima che in quel giorno inizino le lezioni.

Il docente in malattia deve comunicare non solo l’assenza, ma anche la **durata** della stessa; se al momento non è nota, comunicherà un giorno di assenza, e successivamente avrà cura di segnalare la durata prevista nel certificato medico e adempiere a quanto previsto dall’art.17, come di seguito riportato. Nel rispetto dell’interesse pubblico il docente deve infatti mettere la scuola nelle condizioni di attuare le sostituzioni.

Allo stesso tempo, il dipendente ha anche l’obbligo di comunicare il **recapito**, se diverso da quello inizialmente indicato alla scuola di servizio, per la corretta verifica dello stato di malattia da parte del medico fiscale.

I docenti con cattedra orario su più scuole sono tenuti a comunicare tempestivamente le assenze oltre che alla “scuola madre”, quindi scuola di titolarità del contratto, alle scuole in cui prestano servizio (anche se per poche ore), soprattutto in caso di assenza che si configura nello stesso giorno del servizio.

Ai sensi dell’art. 17 c. 11 CCNL 2006/2009, inoltre il dipendente, salvo comprovato impedimento, è tenuto a recapitare o spedire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento il certificato medico di giustificazione dell’assenza, con indicazione della sola prognosi, entro i **cinque giorni successivi** all’inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa, comunicando per le vie brevi la presumibile durata della prognosi. Qualora tale termine scada in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo. Naturalmente è valido l’invio tramite posta elettronica, all’indirizzo e-mail istituzionale.

Il dipendente, che durante l’assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza o del domicilio dichiarato all’amministrazione deve darne immediata comunicazione, precisando l’indirizzo dove può essere reperito.

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.

Ai sensi dell’art. 13, comma 9, i giorni di permesso retribuito, così come le ferie, richiesti 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*”. La richiesta di giorni di ferie deve quindi preventivamente essere concordata con la Dirigente.

Per ovvie ragioni di carattere organizzativo, si invita il personale a produrre domanda di permesso personale retribuito **con almeno tre 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 affini di 1° grado: **3 giorni consecutivi per evento**;



ISTITUTO COMPRENSIVO LUCCA 3

Via Don Minzoni, 244 - S. Anna - 55100 LUCCA

C.F. 92051740469

TEL.0583/584388—581457

MAIL: luic84600n@istruzione.it PEC: luic84600n@pec.istruzione.it SITO WEB: www.lucca3.edu.it

- **matrimonio: 15 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 di lezione/servizio** (per i docenti max due ore), per un complessivo monte ore pari all'orario settimanale di insegnamento:

- per i docenti: max 25 ore scuola infanzia, max 24 ore scuola primaria, max 18 ore scuola secondaria I°
- per gli ATA: 36 ore per anno scolastico

Il CCNL prevede che il permesso orario giornaliero non può essere superiore alla metà dell'orario di servizio della giornata in cui è richiesto.

Esempio 1: docente con orario giornaliero pari a 4 ore: il permesso non potrà superare le 2 ore;

Esempio 2: docente con orario giornaliero pari a 5 ore: il permesso non potrà superare le 2 ore. In questo secondo esempio, pur svolgendo un orario di servizio di 5 ore potrà usufruire di un permesso breve fino a 2 ore in quanto i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione, ne deriva che non si potrà fruire di un permesso di mezz'ora o di un'ora e mezza.

Si ricorda che il PERMESSO BREVE, a differenza del permesso per motivi personali o familiari di cui all'art. 15/2 CCNL comparto Scuola, non si configura come un "diritto" del dipendente in quanto spetta sempre al Dirigente valutare la eventuale concessione.

La valutazione del Dirigente (o suo delegato), ai fini della concessione del permesso, si baserà sulla compatibilità dell'assenza con le esigenze di organizzazione del servizio scolastico.

Per il personale docente la fruizione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con docenti in servizio, per tale motivo nella richiesta di permesso dovrà essere indicato il docente a cui viene affidata la classe.

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 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. I collaboratori della dirigente provvederanno al controllo periodico del recupero di tali permessi.

PERMESSI PERSONALE 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



ISTITUTO COMPRENSIVO LUCCA 3

Via Don Minzoni, 244 - S. Anna - 55100 LUCCA

C.F. 92051740469

TEL.0583/584388—581457

MAIL: luic84600n@istruzione.it PEC: luic84600n@pec.istruzione.it SITO WEB: www.lucca3.edu.it

- 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);
- Sono state introdotte ulteriori 18 ore di permesso per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici (art. 33 CCNL/2018);
- I tre giorni di permesso di cui all'art. 3, 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).

Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari (artt. 31 e 32 ccnl 2016/2018):

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).

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 fruiti 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO LUCCA 3

Via Don Minzoni, 244 - S. Anna - 55100 LUCCA

C.F. 92051740469

TEL.0583/584388—581457

MAIL: luic84600n@istruzione.it PEC: luic84600n@pec.istruzione.it SITO WEB: www.lucca3.edu.it

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).

FRUIZIONE DEL DIRITTO ALLA FORMAZIONE

Si richiamano gli artt. Capo VI n. 63, 64, 65, 66 e 67 . In particolare l'art.64 del CCNL:

Comma 1: La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.

Comma 2: Le iniziative formative , ordinariamente si svolgono fuori dall'orario di insegnamento.

.....OMISSIS

Comma 4 Personale ATA: La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali

.... OMISSIS

Comma 5: Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di 5 giorni nel corso dell'Anno Scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei vari gradi scolastici .

.....OMISSIS

Comma 10: I criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio sono definiti nell'ambito della contrattazione decentrata presso gli Uffici Scolastici Regionali .

Qualora più persone dovessero inoltrare istanza per lo stesso evento, pertanto, le domande per fruizione del diritto alla formazione saranno concesse sulla base di un principio di rotazione ed in misura commisurata alla garanzia del buon andamento e della organizzazione efficace, anche con una articolazione flessibile dell'orario .

La valutazione della concessione deve tuttavia tenere in debita considerazione l'eventuale coincidenza con la convocazione di organi collegiali previsti nel Piano Annuale delle attività .

PERMESSI DI CUI ALLA LEGGE 104/92 ART. 33 COMMA 3 O COMMA 6 RELATIVO ALL'ANNO SCOLASTICO 2022/2023

Facendo seguito e richiamando le disposizioni normative di cui alla Legge 183/2010 e alle circolari attuative INPS e per rendere compatibili tutte le richieste di permessi di cui all'oggetto con le esigenze organizzativo-didattiche dell'istituzione scolastica, mi permetto di comunicare le seguenti direttive:

Conferma dell'istanza presentata

Ogni dipendente, docente o ATA che sia, è tenuto, in ossequio alle modalità di cui agli art.75 e76 del DPR 445/2000 e sue modifiche e integrazioni, a produrre autocertificazione sulla permanenza delle condizioni di fruizione dei permessi di cui all'art. 33, commi 3 o 6, della Legge 104/92 relative all'a.s. precedente.



ISTITUTO COMPRENSIVO LUCCA 3

Via Don Minzoni, 244 - S. Anna - 55100 LUCCA

C.F. 92051740469

TEL.0583/584388—581457

MAIL: luic84600n@istruzione.it PEC: luic84600n@pec.istruzione.it SITO WEB: www.lucca3.edu.it

Prima istanza

La richiesta di riconoscimento dei benefici di cui alla Legge 104/92 e s.m.i. va inoltrata al Dirigente Scolastico dell'istituto di titolarità, che provvederà all'emissione del relativo decreto autorizzativo. La medesima richiesta, per conoscenza, va inoltrata anche all'eventuale istituto di completamento a cui deve essere consegnato successivamente il decreto di riconoscimento dei benefici della Legge 104/92. La richiesta può essere presentata secondo il modello che si allega.

Perdita, eventuale, del beneficio della Legge 104/92

Ogni dipendente deve comunicare con tempestività alla dirigenza scolastica ogni eventuale variazione della situazione di fatto e di diritto da cui consegue la perdita della legittimazione alle agevolazioni.

E' opportuno richiamare le responsabilità in ordine alle dichiarazioni in oggetto. Al fine di evitare l'insorgere di responsabilità di carattere disciplinare, penale e patrimoniale, si ritiene utile ricordare al personale che beneficia delle disposizioni previste dalla legge 104/92 che, anche pur trattandosi di un diritto destinato e di cui può beneficiare, a richiesta, il lavoratore, il destinatario effettivo è il familiare al quale deve essere garantita, in via esclusiva, l'assistenza. La richiesta del permesso, di cui alla legge 104/92, è subordinata ad una precisa responsabilità personale, ragion per cui, la firma della dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46- 47 del DPR 445/2000 e sottoscritta ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, impegna in misura inoppugnabile che, in caso di un uso improprio, è previsto il licenziamento immediato e l'applicazione del Codice Penale.

I tre giorni di permesso per assistenza ad un familiare disabile grave, per quanto riguarda il personale docente, sono disciplinati dall'articolo 15, comma 6, del CCNL 2007, confermato dal Contratto 2016/18.

Si ricorda che il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali relativamente alla programmazione dei permessi, con Interpelli 1/ 2012 e 31/2010, ha riconosciuto al datore di lavoro la facoltà di richiedere una programmazione dei permessi ex art.33 legge 104/1992, purché ciò non comprometta il diritto del soggetto disabile ad una effettiva assistenza. Sulla base del decreto autorizzativo i dipendenti sono pertanto tenuti ad una programmazione mensile della fruizione dei permessi per concordare preventivamente con la Dirigenza giornate di permesso utilizzando gli appositi modelli messi a disposizione , fermo restando che tale pianificazione possa essere rivista solo in dimostrate situazioni di urgenza .

FORMALIZZAZIONE RICHIESTA (Assenza malattia, Permessi, ferie, ecc.)

Tutte le tipologie di assenze e permessi di cui sopra vanno richiesti esclusivamente tramite portale **Argo Personale Web**, per i docenti è possibile inoltrare anche tramite didUP; potranno essere esercitati solo successivamente al visto del Dirigente e, per il personale ATA, del Dirigente e del DSGA; per tale motivo **il richiedente è tenuto a verificare nella propria area lo stato della richiesta.**

Per evidenti ragioni di carattere organizzativo si invita il personale a produrre domanda di permesso con **almeno tre giorni d'anticipo**; un termine inferiore ai tre giorni non consente il caricamento della richiesta in piattaforma; la richiesta di permesso avanzata con anticipo inferiore ai 3 giorni, sebbene legittima, deve rivestire **carattere di eccezionalità** per le ragioni su espresse e deve essere anch'essa documentata, come previsto dalla norma; questa non potendo essere caricata in piattaforma ARGO dovrà essere inviata tramite e-mail all'Ufficio Personale: luic84600n@istruzione.it e se la fruizione è relativa allo stesso giorno dovrà essere comunicata telefonicamente all'Ufficio entro le ore 7.30, a prescindere dal turno di servizio.

La Dirigente Scolastica
dott.ssa Elisabetta Giannielli
F.to Digitalmente