



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

ISTITUTO COMPRENSIVO N.1 TORTORICI

Via Zappulla, 88 – 98078 Tortorici (ME)

☎ 0941421202 – 📠 0941430831

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC89100B – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 95008790834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFLPWT

PEO: MEIC89100B @istruzione.it – PEC: MEIC89100B @pec.istruzione.it

WEB: <http://www.ic1tortorici.edu.it>

Circolare N. 18

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1  
DI TORTORICI (ME)  
Prot. 0003632 del 23/09/2022  
VII (Uscita)

Al personale docente ed ATA  
Agli Atti  
Al sito web

**Oggetto:** Disciplina delle assenze del personale scolastico

Con la presente circolare si forniscono disposizioni relative alla disciplina delle assenze, 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". 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



Scuola dell'Infanzia  
Scuola Primaria  
Scuola Secondaria di Primo Grado



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

ISTITUTO COMPRENSIVO N.1 TORTORICI

Via Zappulla, 88 – 98078 Tortorici (ME)

☎ 0941421202 – 📠 0941430831

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC89100B – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 95008790834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFLPWT

PEO: MEIC89100B @istruzione.it – PEC: MEIC89100B @pec.istruzione.it

WEB: <http://www.ic1tortorici.edu.it>

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;
- ✓ **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.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

## ISTITUTO COMPRENSIVO N.1 TORTORICI

Via Zappulla, 88 – 98078 Tortorici (ME)

☎ 0941421202 – 📠 0941430831

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC89100B – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 95008790834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFLPWT

PEO: MEIC89100B @istruzione.it – PEC: MEIC89100B @pec.istruzione.it

WEB: <http://www.ic1tortorici.edu.it>

**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;



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

## ISTITUTO COMPRENSIVO N.1 TORTORICI

Via Zappulla, 88 – 98078 Tortorici (ME)

☎ 0941421202 – 📠 0941430831

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC89100B – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 95008790834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFLPWT

PEO: MEIC89100B @istruzione.it – PEC: MEIC89100B @pec.istruzione.it

WEB: <http://www.ic1tortorici.edu.it>

- ✓ 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 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.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

**ISTITUTO COMPRENSIVO N.1 TORTORICI**

Via Zappulla, 88 – 98078 Tortorici (ME)

☎ 0941421202 – 📠 0941430831

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC89100B – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 95008790834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFLPWT

PEO: MEIC89100B @istruzione.it – PEC: MEIC89100B @pec.istruzione.it

WEB: <http://www.ic1tortorici.edu.it>

## **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 PER FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

Il **personale docente** ha diritto alla fruizione di **5 giorni** nel corso dell'anno scolastico, secondo criteri di fruizione stabiliti a livello di contrattazione d'istituto, per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con possibilità di essere sostituito.



Scuola dell'Infanzia  
Scuola Primaria  
Scuola Secondaria di Primo Grado



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

## ISTITUTO COMPRENSIVO N.1 TORTORICI

Via Zappulla, 88 – 98078 Tortorici (ME)

☎ 0941421202 – 📠 0941430831

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC89100B – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 95008790834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFLPWT

PEO: MEIC89100B @istruzione.it – PEC: MEIC89100B @pec.istruzione.it

WEB: <http://www.ic1tortorici.edu.it>

A seguito di autorizzazione a partecipare ad attività di formazione/aggiornamento, il personale è tenuto a consegnare in segreteria l'attestato di partecipazione o, qualora lo stesso non venga rilasciato al momento, un'autocertificazione personale, seguita poi dall'attestato.

In caso di richieste di partecipazione ad iniziative formative da parte di più docenti per lo stesso giorno, che possano pregiudicare l'ottimale erogazione del servizio, si utilizzano i criteri di precedenza previsti dal Contratto Integrativo d'Istituto.

Il **personale amministrativo, tecnico e ausiliario**, può partecipare, previa autorizzazione del dirigente, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati.

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.

In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione.

Se la partecipazione ai corsi di formazione avviene al di fuori dell'orario di lavoro, le ore aggiuntive prestate vengono compensate con ore di recupero o con ferie.

### ASSENZE PER MALATTIA

L'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata all'istituto **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.

Il dipendente che, durante l'assenza, dimori in luogo diverso da quello di residenza o domicilio deve darne immediata comunicazione, indicando l'indirizzo dove può essere reperito. Il lavoratore assente per malattia è tenuto a farsi trovare nel domicilio, in ciascun giorno, anche festivo, dalle ore 9 alle 13 e dalle ore 15 alle 18.

Nel caso in cui il lavoratore debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato per visite mediche, accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione con l'indicazione della diversa fascia di reperibilità. Il dipendente è pertanto obbligato al rilascio del certificato medico (comunicando il protocollo del certificato telematico) che giustifichi la sua assenza con indicazione della sola prognosi, subito all'inizio della malattia o all'eventuale prosecuzione della stessa, comunicando per le vie brevi la presumibile durata della prognosi, al fine di consentire alla segreteria di valutare tempestivamente l'esigenza di convocare il supplente.





*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

ISTITUTO COMPRENSIVO N.1 TORTORICI

Via Zappulla, 88 – 98078 Tortorici (ME)

☎ 0941421202 – 📠 0941430831

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC89100B – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 95008790834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFLPWT

PEO: MEIC89100B @istruzione.it – PEC: MEIC89100B @pec.istruzione.it

WEB: <http://www.ic1tortorici.edu.it>

### PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

Il personale beneficiario delle 150 ore per il diritto allo studio può utilizzare le stesse per la partecipazione alle attività didattiche e/o per sostenere esami che si svolgano durante l'orario di lavoro. Il personale interessato è tenuto a presentare in segreteria la certificazione relativa all'iscrizione, alla frequenza e agli esami sostenuti.

Si ricorda al personale docente ed ATA in servizio che tutte le domande di assenza dovranno essere inoltrate **esclusivamente** dal portale ARGO PERSONALE.

Il personale, inoltre, dovrà comunicare la propria assenza anche al responsabile di plesso e alla segreteria amministrativa al numero di telefono 0941421202.

Si chiede alle SS. LL. una rigorosa osservanza della procedura e della tempistica per garantire un'adeguata sostituzione del personale assente.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Adele Sebastiana Bevacqua

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D. Lgs. 39/93