



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE  
"DANIELA SETTESOLDI"**

Via del Capannone, 19 - 56019 Vecchiano (PI)  
codice fiscale: 93044960503 - codice meccanografico: PIIC811002  
Tel. + 39 050 868 444 - Fax + 39 050 864 393  
PEO: piic811002@istruzione.it - PEC: piic811002@pec.istruzione.it  
sito: <http://www.icvecchiano.gov.it> - codice univoco ufficio: UFZNY3



Circ. 025

I.C. "D. SETTESOLDI" - VECCHIANO  
Prot. 0007018 del 25/10/2023  
I-1 (Uscita)

A tutto il personale  
Al DSGA  
Alla RSU  
Alla Commissione NT  
Al sito web della scuola  
Albo Pretorio / Amm.ne Trasparente  
Atti

**OGGETTO: Assenze - Permessi - Ferie - Disposizioni Organizzative e modalità di fruizione**

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, l'obbligo di accertarsi che per la sostituzione *"non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti"* non è a carico del dipendente. Si precisa che la richiesta deve essere corredata da documentazione.
- 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 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.



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE  
"DANIELA SETTESOLDI"**

Via del Capannone, 19 - 56019 Vecchiano (PI)  
codice fiscale: 93044960503 - codice meccanografico: PIIC811002  
Tel. + 39 050 868 444 - Fax + 39 050 864 393  
PEO: piic811002@istruzione.it - PEC: piic811002@pec.istruzione.it  
sito: <http://www.icvecchiano.gov.it> - codice univoco ufficio: UFZNY3



**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: **5 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. 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



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE  
"DANIELA SETTESOLDI"**

Via del Capannone, 19 - 56019 Vecchiano (PI)  
codice fiscale: 93044960503 - codice meccanografico: PIIC811002  
Tel. + 39 050 868 444 - Fax + 39 050 864 393  
PEO: piic811002@istruzione.it - PEC: piic811002@pec.istruzione.it  
sito: <http://www.icvecchiano.gov.it> - codice univoco ufficio: UFZNY3



- 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.

**CONGEDO PARENTALE**

- A seguito del decreto 105 del 30 giugno 2022 e successivamente con la legge di bilancio n° 197 del 29 dicembre 2022, nel 2023, ciascun genitore dipendente può assentarsi dal lavoro per un periodo di 6 mesi, anche frazionabile, entro i primi 12 anni di vita del figlio. Se la madre è l'unico genitore, il congedo parentale sale a 10 mesi. Per il padre invece, il limite si estende fino a 7 mesi nel caso in cui si astenga dal lavoro per almeno 3 mesi continuativi (per complessivi 11 mesi tra genitori).
- Dal 13 agosto 2022, inoltre, i dipendenti hanno diritto in tutto (fra entrambi i genitori) a 9 mesi di congedo retribuito, durante i quali si percepisce il 30% dello stipendio medio entro i 12 anni di vita del figlio (o di ingresso in casa, per le adozioni e affidi).
- I dipendenti possono chiedere il congedo parentale su base giornaliera, mensile o oraria alternando le diverse modalità.
- La richiesta di congedo parentale, come leggiamo nel novellato D.lgs. 151/01, va presentata con un termine di **preavviso** non inferiore a **cinque giorni** indicando l'inizio e la fine del periodo di congedo, termine che scende a 2 giorni in caso di fruizione su base oraria. **(48 ore in caso di comprovate e documentate situazioni di emergenza).**



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE  
"DANIELA SETTESOLDI"**

Via del Capannone, 19 - 56019 Vecchiano (PI)  
codice fiscale: 93044960503 - codice meccanografico: PIIC811002  
Tel. + 39 050 868 444 - Fax + 39 050 864 393  
PEO: piic811002@istruzione.it - PEC: piic811002@pec.istruzione.it  
sito: <http://www.icvecchiano.gov.it> - codice univoco ufficio: UFZNY3



**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 chiedi 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



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"DANIELA SETTESOLDI"**

Via del Capannone, 19 - 56019 Vecchiano (PI)  
codice fiscale: 93044960503 - codice meccanografico: PIIC811002  
Tel. + 39 050 868 444 - Fax + 39 050 864 393  
PEO: piic811002@istruzione.it - PEC: piic811002@pec.istruzione.it  
sito: <http://www.icvecchiano.gov.it> - codice univoco ufficio: UFZNY3




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).

## **MODALITÀ DI RICHIESTA E FRUIZIONE**

### **NUOVA MODALITÀ – TRAMITE ARGO: valida solo per Docenti e ATA-AA**

- Da ARGO DIDUP:
  - COLONNA SX / SERVIZI PERSONALE / RICHIESTA ASSENZA / SCEGLIERE IL TIPO DI RICHIESTA
- Oppure da ARGO SCUOLA NEXT:
  - COLONNA SX / PERSONALE SCUOLA / TASTO RICHIESTA ASSENZA (  ) / SCEGLIERE IL TIPO DI RICHIESTA

### **VECCHIA MODALITÀ – TRAMITE MODULISTICA SITO: valida per ATA-CS (per Docenti e ATA-AA resterà valida fino al 31 dicembre 2023)**

- le richieste dovranno essere effettuate in modalità telematica tramite la vecchia modalità con la modulistica presente sul sito di istituto:
  - <https://www.icvecchiano.edu.it/segreteria/modulistica-interna/modulistica-per-il-personale/>
- I moduli (*salvati in formato .pdf*) - salvo casi di eccezionalità - dovranno essere inviati con l'opportuno preavviso (stabilito anche nelle suddette specifiche), al seguente indirizzo di posta elettronica:
  - [piic811002@istruzione.it](mailto:piic811002@istruzione.it)

**Prima della fruizione è necessario attendere la risposta di avvenuta concessione da parte del DS.**

- Per situazioni particolari si può richiedere un colloquio con il DS o con il DSGA (ATA).

### ***ASSENZE per MALATTIA***

- per tale comunicazione il soggetto interessato dovrà chiamare il prima possibile gli uffici di segreteria e comunicare **a fonogramma** la sua assenza, il numero dei giorni di malattia, l'indirizzo a cui mandare la visita fiscale (*se diverso dalla residenza o dal domicilio abituale*), il proprio turno di lavoro e, se ne è già a conoscenza, il numero PUC del certificato medico.
- **N.B. Si ricorda anche di avvertire la Vicaria o la Fiduciaria (Sec. 1°) oppure le Fiduciarie di plesso al fine di organizzare le procedure di sostituzione.**

**N.B. La pubblicazione della presente sul sito web, sulla bacheca del RE, all'Albo Pretorio / Amm.ne trasparente di questa Istituzione Scolastica ha valore di notifica formale a tutti gli effetti.**

Vecchiano, 25 ottobre 2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Paolo Gori

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE  
"DANIELA SETTESOLDI"**

Via del Capannone, 19 - 56019 Vecchiano (PI)  
codice fiscale: 93044960503 - codice meccanografico: PIIC811002  
Tel. + 39 050 868 444 - Fax + 39 050 864 393  
PEO: piic811002@istruzione.it - PEC: piic811002@pec.istruzione.it  
sito: <http://www.icvecchiano.gov.it> - codice univoco ufficio: UFZNY3

