



Comunicazione n.69 del 16/12/2021

Al personale docente
Di ogni ordine e grado
Al Personale Ata
AL DSGA
Al sito web

Oggetto: Disciplina dei permessi

Si ripropone all'attenzione del personale tutto la necessità di una effettiva collaborazione, in quanto comunità educante, e a tale proposito viene illustrata tutta la normativa sui permessi brevi (art. 16 CCNL 2007), permessi retribuiti [3 + 6 giorni], visite specialistiche e le relative norme di comportamento, per contemperare le esigenze organizzative e didattiche del lavoro con il diritto soggettivo ai permessi, esponendo in modo analitico una sorta di *vademecum* con informazioni e istruzioni operative valide per tutto il personale scolastico (docenti e ATA):

Permessi brevi soggetti a recupero

L'art. 16 del CCNL/2007 prevede che **"Compatibilmente con le esigenze di servizio**, al personale con contratto a T.I. e a T.D. sono attribuiti per esigenze personali e a domanda brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero individuale di servizio e per il personale docente fino a un massimo di due ore". Bisogna dire, inoltre, che entro i due mesi lavorativi successivi a quella della fruizione del permesso il dipendente **è tenuto a recuperare le ore non lavorate** in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio, anche in giornata libera. Il recupero avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi.

Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate. Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

Precisazione 1: Le esigenze personali

Le esigenze personali del lavoratore previste dall'art. 16 possono identificarsi con tutte quelle situazioni configurabili come meritevoli di apprezzamento e di tutela secondo il comune consenso, in quanto attengono al benessere, allo sviluppo e al progresso dell'impiegato inteso come membro di una famiglia o anche come persona singola.



Precisazione 2: Personale docente

Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono a unità minime orarie di lezione e la loro attribuzione è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

Il limite annuale massimo dei permessi che possono essere richiesti e di conseguenza concessi, per anno scolastico, non può superare l'orario settimanale di insegnamento:

- ✓ il docente di scuola di I e II grado con orario completo non potrà superare le **18** ore di permesso in un anno scolastico;
- ✓ il docente di scuola primaria con orario completo non potrà superare le **24** ore di permesso in un anno scolastico;
- ✓ il docente di scuola dell'infanzia con orario completo non potrà superare le **25** ore di permesso in un anno scolastico.

I permessi devono avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e in ogni caso non possono superare le due ore.

Es. se un docente che il martedì ha 5 ore di lezione può al massimo richiedere 2 ore di permesso, mentre, con una sola ora di lezione giornaliera non è possibile richiedere il permesso.

Il dipendente è tenuto a presentare con un **ragionevole anticipo** (a meno di motivi urgenti e imprevedibili) richiesta di permesso orario redatta per iscritto, in carta semplice, indirizzata al dirigente scolastico contenente la ragione per cui è richiesto il permesso e il giorno in cui sarà fruito.

In casi particolari, eccezionali, involontari o imprevedibili che rendono impossibile la richiesta scritta del permesso con un ragionevole anticipo, il dipendente ha l'obbligo di comunicare tempestivamente alla scuola servizio (anche tramite fonogramma) l'assenza, indicandone la durata oraria e i motivi a supporto della richiesta.

Il permesso breve non si configura come un "diritto" del dipendente in quanto spetta sempre al dirigente valutare se concedere o meno il permesso.

La valutazione del dirigente, però, ai fini della concessione del permesso, non si focalizza sui motivi eventualmente adottati dal dipendente, ma in via assolutamente prioritaria sulla compatibilità dell'assenza con le esigenze organizzative e funzione della scuola.

Pertanto, ai fini della concessione, il dirigente deve valutare la compatibilità con le esigenze di servizio, cioè la loro attribuzione è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio anche dietro corresponsione di ore eccedenti (è esclusa però la nomina di un supplente dalle graduatorie di istituto per la sostituzione del personale fruitore del permesso).

Pertanto, **la fruizione del permesso al personale docente potrà essere legittimamente rifiutata** nel momento in cui il dirigente non potrà procedere con la copertura delle classi in cui l'insegnante dovrebbe essere in servizio con altri docenti della scuola.



Permessi retribuiti per motivi personali o familiari (artt. 15/2 e 19/7 CCNL 2007)

L'art. 15, comma 2 del CCNL comparto Scuola prevede che il personale docente, educativo ed ATA assunto a tempo indeterminato 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.

Il comma 7 dell'art. 19 prevede che al personale assunto a **tempo determinato** sono attribuiti sei giorni di permessi **non retribuiti** per le stesse motivazioni previste dall'art. 15 comma 2 (motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione).

Tali permessi **devono essere documentati** anche mediante autocertificazione.

Il dipendente è tenuto a presentare con un **ragionevole anticipo** (a meno di motivi urgenti e imprevedibili) richiesta di permesso redatta per iscritto al proprio dirigente scolastico contenente la ragione per cui è richiesto il permesso e la durata dell'assenza.

Il permesso per motivi personali o familiari non è subordinato alla discrezionalità del dirigente scolastico o alle "esigenze dell'amministrazione", trattandosi di un diritto soggettivo del dipendente sul quale non può essere esercitata alcuna discrezionalità da parte dell'Istituzione scolastica.

I 6 giorni di ferie possono essere fruiti come permesso personale e familiare: infatti, il secondo periodo del comma 2 dell'art. 15 consente al personale docente – con la stessa modalità (richiesta) e allo stesso titolo (motivi personali o familiari) – la fruizione dei sei giorni di ferie durante l'attività didattica indipendentemente dalle condizioni previste dall'art. 13, comma 9 (ferie).

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".

Altre tipologie di permessi:

□ **Permessi retribuiti per lutti** (Artt. 15/1 e 19/9 del CCNL comparto Scuola): Tali articoli prevedono che il dipendente della scuola, ha diritto, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata, a permessi retribuiti per lutti per perdita del coniuge di parenti entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica o convivente stabile e di affini di primo grado (genitori, figli naturali, adottati, affiliati, nonni, fratelli/sorelle, nipote di nonni naturali, suoceri, nuore, generi, o convivente purché la stabile convivenza risulti da certificazione anagrafica): **3 g per evento**, anche non continuativi. I permessi sono erogati a domanda, da presentarsi al dirigente scolastico da parte del personale.



NOTA BENE: I permessi non spettano quindi per il decesso di nipoti e/o zii propri (parenti di III grado) o del coniuge (affini di III grado); non spetta neanche per il decesso dei cognati (affini di II grado).

Per i docenti tali permessi non potranno essere negati neanche se i giorni richiesti coincidono con giornate in cui sono previste attività collegiali compresi gli scrutini intermedi o finali.

Periodo di tempo in cui è possibile fruire dei permessi: appare coerente con la lettera della norma ritenere che il permesso possa essere fruito in occasione dell'evento e, conseguentemente, con una decorrenza che può anche essere spostata di **qualche giorno** rispetto all'evento stesso.

□ **Permessi per la partecipazione a concorsi o esami (Artt. 15/1 e 19/7 del CCNL comparto Scuola)**

L'art 15/1 dispone che il dipendente della scuola con contratto di lavoro a tempo indeterminato, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata, a permessi **retribuiti** per la partecipazione a concorsi od esami: g 8 complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio. L'art 19/7 dispone che al personale docente, educativo e ATA assunto a tempo determinato sono concessi permessi **non retribuiti e interrompono l'anzianità di servizio**, per la partecipazione a concorsi od esami, nel limite di otto giorni complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio.

Gli 8 giorni sono previsti per le sole giornate di espletamento delle prove (concorso/esame) e per l'eventuale viaggio (raggiungimento della località in cui si svolge il concorso/esame e rientro in sede) con esclusione quindi delle giornate di studio e di preparazione alle suddette prove per le quali il dipendente potrà ricorrere ad altri istituti contrattuali (aspettativa per motivi di studio, permessi per motivi personali, permessi studio ecc.).

Inoltre, la norma prevede per tali permessi una fruizione esclusivamente giornaliera. Il permesso non potrà essere frazionato in ore.

Il dipendente è tenuto a presentare con un **ragionevole anticipo** (a meno di motivi urgenti e imprevedibili) richiesta di congedo redatta per iscritto, in carta semplice, indirizzata al proprio dirigente scolastico contenente la ragione per cui è richiesto il permesso e la durata dell'assenza (compresa degli eventuali giorni per il viaggio).

Successivamente, il dipendente dovrà produrre, a giustificazione dell'assenza un'idonea documentazione (attestazione di partecipazione rilasciato dal soggetto presso la quale è stato sostenuto l'esame o si è svolta la prova concorsuale, comprovante il giorno o i giorni della partecipazione stessa) che certifichi l'effettivo verificarsi della fattispecie che dà titolo al beneficio o una dichiarazione sostitutiva di certificazione comprovante l'esame o il concorso sostenuti.



Assenze per malattia: richiama al rispetto di quanto riportato nell'art. 17, comma 10 del CCNL 2007 ancora vigente.

Permessi retribuiti per la formazione e l'aggiornamento (art. 64 CCNL comparto Scuola)

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. Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di **cinque giorni** nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali e artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche. Le stesse opportunità, fruizione dei cinque giorni e/o adattamento dell'orario di lavoro, devono essere offerte al personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto e animatore ad iniziative di formazione. Il diritto del personale alla partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento si dovrà comunque "muovere" all'interno di eventuali criteri di fruizione stabiliti.

Assenze per l'espletamento di visite specialistiche, terapie mediche, prestazioni specialistiche, esami e accertamenti diagnostici: Il Decreto Legge n. 98 del 2011 convertito nella legge n.111/2011 stabilisce che nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici l'assenza è giustificata mediante la presentazione di attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.

Il **CCNL scuola** non prevede l'istituto del permesso per visite specialistiche per i docenti, che in caso di assenza per visite specialistiche, prestazioni diagnostiche, devono presentare la richiesta al DS con congruo anticipo (3-5 g), specificando a quale delle seguenti diverse tipologie di assenze intende ricorrere, a seconda delle circostanze, del tempo necessario a effettuare la prestazione, della valutazione del medico curante. Pertanto, gli istituti giuridici a cui può ricorrere il dipendente sono:

- ✓ **permesso breve**, in misura non superiore alla metà delle ore di servizio della giornata (max. 2 ore per il personale docente) da recuperare;
- ✓ **permesso retribuito** (docenti a T.I.) per motivi personali, da giustificare con certificazione dell'avvenuta prestazione;
- ✓ **assenza per malattia** da giustificare con certificazione medica comprovante lo stato di salute e attestante la prestazione con l'indicazione dell'orario in cui è stata effettuata;
- ✓ **ferie**.

L'assenza non è invece soggetta a visita fiscale (circ. 8/2008).

La domanda di fruizione dei permessi per l'espletamento di visite specialistiche è presentata dal docente nel rispetto di un termine di **preavviso di almeno tre giorni**. Nei casi particolari 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

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Istituto Comprensivo Statale
"G. Marconi"
Petilia Policastro (KR)



88837 - Via Assunta s.n.c. tel./fax: 0962.433253 e-mail: KRIC81600E@istruzione.it

Web: www.icmarconikr.edu.it

giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero o orario. L'assenza per tali permessi è giustificata mediante attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura che ha svolto la visita o la prestazione.

L'eventuale assenza ad un'attività collegiale deliberata e prevista in un giorno definito va giustificata come se fosse un'assenza tipica (permessi per motivi personali, ferie, certificato medico ecc.).

In caso di assenza a un impegno collegiale non giustificata, il dirigente scolastico può chiedere per iscritto al docente la giustificazione dell'assenza. Nel caso non riceva risposta alla richiesta di giustificazione può effettuare nei confronti del docente una trattenuta stipendiale e attivare le procedure di ordine disciplinare (sempre che il docente non abbia comunque raggiunto o superato le 40 ore previste).

Certa della solita collaborazione gradita è l'occasione per porgere cordiali saluti.

F.to Il Dirigente Scolastico

D.ssa Simona PROCHILO

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.lgs. n.39/93)