



Istituto Comprensivo Statale  
**GIOVANNI FALCONE**  
Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di Primo Grado



Via Famiglietti, 38 - 80040 Volla (NA) - tel. 0817743899 - mail [naic87500a@istruzione.it](mailto:naic87500a@istruzione.it) - pec. [naic87500a@pec.istruzione.it](mailto:naic87500a@pec.istruzione.it)  
codice mecc.: NAIC87500A - Codice Fiscale: 94054090637 - [www.icsfalcone.edu.it](http://www.icsfalcone.edu.it)

Al Personale Docente e ATA

SEDE

Al sito web/Atti

**Oggetto: Richiesta permessi retribuiti, ferie, permessi legge 104 e comunicazione assenze**

Al fine di evitare difficoltà nella gestione tempestiva delle assenze e per un'organizzazione efficiente del servizio, si ricorda ai docenti che le richieste di permessi, anche temporanei, e le comunicazioni di assenza per malattia dovranno essere prodotte attraverso il portale NUVOLA personale, accedendo con le credenziali già in possesso.

I permessi brevi, i permessi retribuiti e le ferie devono essere richiesti almeno cinque giorni prima, tranne per esigenze sopravvenute ed indifferibili.

Le assenze per malattia vanno comunicate entro le ore 7:45 del giorno in cui si intende usufruirne, contattando direttamente la segreteria del personale e provvedendo ad inviare, nel più breve tempo possibile alla documentazione giustificativa e, contestualmente, comunicare l'assenza ai referenti di sede.

La fruizione dei 3 giorni di permesso retribuito è legata a motivi personali, che vanno dichiarati ed autocertificati (in forma scritta), come previsto dalla normativa vigente.

A tal proposito si ricorda la pronuncia della Sezione Lavoro della Corte di Cassazione - 13 maggio 2024, n. 12991- e del 16.10.2024 che ha corroborato, con una cristallina interpretazione delle norme pattizie, le sentenze già pronunciate in senso favorevole all'Amministrazione nei primi due gradi di giudizio.

*La Cassazione ha confermato la correttezza della decisione del dirigente scolastico di negare a un dipendente la fruizione del permesso muovendo dalla considerazione " che la disciplina contrattuale di cui all'articolo 15, comma 2, del CCNL di comparto per il quadriennio 2006/2009, "[...] essendo formulata in termini tali da richiedere che il diritto a tre giorni di permesso retribuito riconosciuto al dipendente, a domanda, nell'anno scolastico, sia subordinato alla ricorrenza di motivi personali o familiari che il dipendente è tenuto a documentare anche mediante autocertificazione, rifletta l'esigenza che si tratti pur sempre di un motivo idoneo a giustificare l'indisponibilità a rendere la prestazione, il che comporta che quel motivo sia adeguatamente specificato e che il dirigente al quale è rimessa la concessione abbia il potere di valutarne l'opportunità sulla base di un giudizio di bilanciamento delle contrapposte esigenze....[...]"*

*la Suprema Corte ha statuito la ferrea necessità di motivare, adeguatamente e specificatamente, le richieste di permesso; in assenza di motivazione o se la motivazione non è adeguata a giustificare l'indisponibilità del lavoratore a rendere la prestazione, il permesso non va concesso.*

**Firmato digitalmente da ROSA PETRELLA**



Istituto Comprensivo Statale  
**GIOVANNI FALCONE**  
Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di Primo Grado



Via Famiglietti, 38 - 80040 Volla (NA) - tel. 0817743899 - mail [naic87500a@istruzione.it](mailto:naic87500a@istruzione.it) - pec. [naic87500a@pec.istruzione.it](mailto:naic87500a@pec.istruzione.it)  
codice mecc.: NAIC87500A - Codice Fiscale: 94054090637 - [www.icsfalcone.edu.it](http://www.icsfalcone.edu.it)

*È importante sottolineare che il lavoratore è tenuto a fornire la motivazione perché solo così il dirigente è posto in grado di esercitare le sue funzioni che, nella fattispecie, consistono nel bilanciare l'interesse del richiedente con la contrapposta esigenza di regolarità del servizio nonché nel decidere se concedere o no il permesso.*

Le ferie (numero 6 giorni) vanno richieste e concordate con il Dirigente scolastico (vedi artt. 13 e 15 CCNL 2066-2009, confermati dal nuovo CCNL 2019-2021), che vanno dichiarati ed autocertificati (in forma scritta). Si ricorda che gli stessi saranno concessi nei limiti imposti dalle possibilità di sostituire i docenti assenti, senza creare aggravii all'amministrazione.

La fruizione dei permessi a valere sulla L.104, la Circolare n.13 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 6/02/2010, chiarisce che "salvo dimostrate situazioni di urgenza, per la fruizione dei permessi, l'interessato dovrà comunicare 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". Si ricordano a tal proposito le modifiche introdotte dal Decreto L.gs 30/06/2022, n.105, commi 2 e 3. Si ritiene di considerare come tempo congruo, 3 giorni prima della necessità. In caso di necessità improvvisa di fruizione del permesso L.104 e/o di uno dei permessi dei 3 giorni di permesso retribuito, deve essere data comunicazione alla segreteria entro le 7:45.

Per quanto riguarda le visite specialistiche si rimanda a quanto previsto nel CCNL.

Le assenze non comunicate con le modalità sopra indicate saranno considerate assenze arbitrarie per le quali prevede la perdita della retribuzione oraria e/o giornaliera, la non validità agli effetti pensionistici e previdenziali e l'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari.

Si coglie l'occasione per ribadire che l'ingresso dei docenti della prima ora è alle 7:55, come da Direttiva sulla vigilanza già impartita.

#### **Ulteriori specifiche e indicazioni operative in ordine ai permessi brevi**

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione.
2. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A.; per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento.
3. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello 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. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente

**Firmato digitalmente da ROSA PETRELLA**



Istituto Comprensivo Statale  
**GIOVANNI FALCONE**  
Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di Primo Grado



Via Famiglietti, 38 - 80040 Volla (NA) - tel. 0817743899 - mail [naic87500a@istruzione.it](mailto:naic87500a@istruzione.it) - pec. [naic87500a@pec.istruzione.it](mailto:naic87500a@pec.istruzione.it)  
codice mecc.: NAIC87500A - Codice Fiscale: 94054090637 - [www.icsfalcone.edu.it](http://www.icsfalcone.edu.it)

- con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.
4. 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.
  5. Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

Nel caso di permessi brevi richiesti dal personale ATA, valgono le prassi precedenti e, di conseguenza, ci si relaziona con il DSGA come in precedenza.

Nel caso di permessi brevi richiesti dai/e docenti in concomitanza con l'orario di lezione, il/la dipendente avrà cura di relazionarsi con il/la fiduciario/a di plesso al fine di verificare la compatibilità con l'orario di servizio. A seguito di autorizzazione da parte di questi, il/la dipendente provvederà a formalizzare la richiesta tramite il registro elettronico.

Nel caso di impegno collegiale (generalmente pomeridiano), si avrà cura di interloquire preliminarmente col dirigente scolastico o con il vicepresidente. Nel caso in cui questi rilevino la compatibilità con le esigenze di servizio, si formalizzerà la domanda sul registro elettronico con una frase simile a quella qui sopra indicata. Vale la pena ricordare che, nel caso di scrutinio, il consiglio di classe deve essere rappresentato nella sua forma perfetta e, di conseguenza, ogni assenza deve essere nota con significativo anticipo onde poter procedere alla nomina in surrogia di un docente abilitato sulla stessa materia. Salvo gravi motivi, in questi casi non sono accordati permessi brevi.

Quale che sia il caso, a seguito di concessione di un permesso breve, i/le fiduciari/e di plesso, preventivamente informati dell'ammontare di ore da recuperare (direttamente dall'interlocuzione o dall'Ufficio del Personale), provvederanno al recupero delle ore di permesso concesse "con duttilità" nel caso in cui il/la docente sia disponibile ad accordarla. Nel caso in cui non lo sia, allora i/le fiduciari\* provvederanno a comunicare al/la docente l'orario di recupero almeno il giorno prima e a tale indicazione il dipendente sarà tenuto a corrispondere la prestazione.

Il Dirigente scolastico

Prof.ssa Avv. Rosa Petrella

**Firmato digitalmente da ROSA PETRELLA**