

SEZIONE DI REGGIO EMILIA

**VADEMECUM DOCENTI****INDICE**

Adempimenti fine anno .....	5
Articolazione dell'orario dei docenti .....	10
Aspettativa per "anno sabbatico" .....	33
Aspettativa per altro lavoro per enti pubblici o privati .....	33
Aspettativa per avviare attività professionale e/o imprenditoriale .....	32
Aspettativa per Cariche Amministrative Locali .....	32
Aspettativa per Mandato Parlamentare .....	32
Aspettativa per motivi di famiglia, personali o di studio e per motivi di lavoro .....	31
Aspettativa per ricongiungimento con il coniuge all'estero .....	32
Aspettative e congedi per il personale scolastico .....	31
Assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi .....	8
Assegnazione spezzoni orario .....	13
Assemblee sindacali .....	15
Congedi per eventi e cause particolari .....	31
Congedi per le donne vittime di violenza .....	34
Congedo biennale per assistenza al figlio o familiare disabile .....	34
Congedo biennale per gravi motivi familiari .....	33
Congedo di paternità obbligatorio .....	38
Congedo matrimoniale .....	28
Congedo parentale .....	38
Congedo per la formazione .....	33
Congedo per malattia del figlio .....	29
Congedo per maternità .....	35
Congedo straordinario per borse di studio post-dottorato e post-laurea .....	34
Congedo straordinario per dottorato di ricerca .....	34
Convocazione organi collegiali .....	6
Coordinatore di classe .....	15
Dipartimenti .....	5
Divieto di fumo .....	39
Docenti di sostegno e sostituzione colleghi assenti .....	13
Docenti in servizio in più istituti .....	6
Ferie .....	16
Fondo ESPERO .....	16
Formazione sulla sicurezza .....	7
Gruppi di Lavoro Operativo per l'Inclusione (GLO) .....	6
Il Piano annuale delle attività .....	4
Incontri scuola-famiglia .....	5
Intera classe assente .....	18
La formazione in servizio .....	6
La funzione docente .....	3
La somministrazione di famarci salva vita .....	40
Malati oncologici o con invalidità ≥ 74% .....	21
Malattia personale .....	19

Ordini di servizio .....	40
Part-time .....	14
Permessi brevi.....	22
Permessi ed assenze cariche pubbliche elettive .....	27
Permessi legge 104/92.....	29
Permessi per allattamento.....	37
Permessi per controlli prenatali .....	37
Permessi per donazione del midollo osseo.....	28
Permessi per donazione del sangue .....	28
Permessi per esami e concorsi .....	26
Permessi per lo svolgimento di funzioni elettorali.....	26
Permessi per lutto .....	31
Permessi personale a tempo determinato.....	23
Permessi retribuiti per il diritto allo studio .....	23
Permessi retribuiti per motivi personali o familiari .....	22
Posti di potenziamento .....	11
Prime settimane di scuola ad orario ridotto nelle classi .....	5
Riposo giornaliero del padre .....	38
Scuole chiuse o non raggiungibili .....	17
Sostituzione docenti agli scrutini .....	18
Sostituzione docenti assenti .....	10
Vigilanza sugli alunni .....	8
Visita fiscale.....	20
Visita specialistica .....	21
Visite specialistiche docenti a tempo indeterminato e determinato.....	27

## La funzione docente

### **Attività dei docenti (Art. 43, commi 4-6, 10 e 11 CCNL 2019/21)**

4. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento.

Prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, che sono conferiti in forma scritta e che possono prevedere attività aggiuntive.

Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione didattico educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze.

Di tale piano è data informazione alle OO.SS.

5. Nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, in 22 ore settimanali nella scuola primaria e in 18 ore settimanali nelle scuole e istituti d'istruzione secondaria ed artistica, distribuite in non meno di cinque giornate settimanali.

Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti della scuola primaria, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, esclusivamente alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Nell'ambito delle 22 ore d'insegnamento, la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale e di assistenza alla mensa è destinata, previa programmazione, ad attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento, anche con riferimento ad alunni con cittadinanza non italiana, in particolare provenienti da Paesi extracomunitari.

6. Negli istituti e scuole di istruzione secondaria i docenti, il cui orario di cattedra sia inferiore alle 18 ore settimanali, sono tenuti al completamento dell'orario di insegnamento da realizzarsi mediante la copertura di ore di insegnamento disponibili in classi collaterali non utilizzate per la costituzione di cattedre orario, in interventi didattici ed educativi integrativi, con particolare riguardo, per la scuola dell'obbligo, alle finalità indicate al comma 2, nonché mediante l'utilizzazione in eventuali supplenze e, in mancanza, rimanendo a disposizione anche per attività parascolastiche ed interscolastiche.

10. Per il personale insegnante che opera per la vigilanza e l'assistenza degli alunni durante il servizio di mensa o durante il periodo della ricreazione il tempo impiegato nelle predette attività rientra a tutti gli effetti nell'orario di attività didattica.

11. L'orario di cui al comma 5 può anche essere parzialmente o integralmente destinato allo svolgimento di attività per il potenziamento dell'offerta formativa (...) o a quelle organizzative (...), dopo aver assicurato la piena ed integrale copertura dell'orario di insegnamento previsto dagli ordinamenti scolastici (...).

Le eventuali ore non programmate nel PTOF dei docenti della scuola primaria e secondaria sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni.

### **Attività funzionali all'insegnamento (Art. 44, commi 1-7 CCNL 2019/21)**

1. L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inherente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.

2. Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:

- a. alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- b. alla correzione degli elaborati;
- c. ai rapporti individuali con le famiglie.

3. Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:

- a. partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadriennali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole dell'infanzia e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue;
- b. la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione, inclusi i gruppi di lavoro operativo per l'inclusione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue;
- c. lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

4. Fermo restando che le ore di cui alle lettere a) e b) del comma 3 sono prioritariamente destinate alle attività collegiali ivi indicate, le ore non utilizzate a tal fine sono destinate, nei limiti di cui alle lett. a) e b), alle attività di formazione programmate annualmente dal collegio docenti con il PTOF.

5. Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, in relazione alle diverse modalità organizzative del servizio, il consiglio d'istituto sulla base delle proposte del collegio dei docenti definisce le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti (...).

6. Con Regolamento d'Istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e di alcune delle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) del presente articolo che non rivestano carattere deliberativo.

7. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

## **Il Piano annuale delle attività**

Riprendendo dall'art. 43, comma 4 del CCNL 2019-21:

*"Prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico predisponde, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, che sono conferiti in forma scritta e che possono prevedere attività aggiuntive.*

*Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione didattico educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze".*

Se il docente ha già raggiunto le 40 ore annue per la partecipazione alle attività previste ai punti a) e b), comma 3 dell'Art. 44 CCNL 2019-21 ha titolo o al pagamento delle ore aggiuntive o all'esonero dalla partecipazione.

I docenti nel periodo in cui non vi è lezione ed escludendo ciò che prevede il Piano delle attività non possono essere obbligati, neanche con un ordine di servizio:

- alla presenza a scuola secondo il loro normale orario d'insegnamento;
- a recarsi tutte le mattine a scuola per firmare il registro delle presenze;
- ad attività di riordino della biblioteca o altre attività normalmente "estranee" all'insegnamento;
- ad adempiere a qualsiasi attività non prevista nel Piano annuale delle attività.

L'unica eccezione è per i docenti delle scuole secondarie di II grado non impegnati negli esami.

L'art. 13, comma 4 dell'OM. n. 55/2024 prescrive: "*Il personale utilizzabile per le sostituzioni, con esclusione del personale con rapporto di lavoro di supplenza breve e saltuaria, rimane a disposizione dell'istituzione scolastica di servizio fino al 30 giugno 2024, assicurando, comunque, la presenza in servizio nei giorni delle prove scritte*"

A parte la presenza in servizio nei giorni delle prove scritte, per il resto "rimanere a disposizione" non vuol dire obbligo della presenza o della firma per tutti i giorni che vanno dal termine delle lezioni al 30/6.

### **Incontri scuola-famiglia**

Occorre distinguere tra rapporti individuali con le famiglie, ossia gli incontri che una famiglia può chiedere al singolo docente, che rientrano tra gli obblighi individuali e per i quali non è previsto alcun limite, e gli incontri scuola-famiglia collegiali deliberati dal collegio dei docenti.

Nel caso in cui il collegio dei docenti abbia deliberato lo svolgimento, nel corso dell'anno scolastico, di alcuni incontri di ricevimento collettivo dei genitori, tali ore vanno imputate al monte ore di cui all'art. 44, comma 3, lett. a).

### **Dipartimenti**

Gli incontri dei dipartimenti disciplinari, in quanto articolazioni del collegio docenti, rientrano tra le attività da ascrivere al monte ore della lettera a), comma 3 dell'art. 44 del CCNL 2019-21.

### **Prime settimane di scuola ad orario ridotto nelle classi**

La scelta dell'orario "ridotto" può essere decisa dal Consiglio di Istituto.

Stante all'orario settimanale stabilito dall'art. 43 di cui sopra, i docenti sono comunque tenuti a svolgere l'attività di insegnamento ad orario "completo" fin dal primo giorno di scuola.

Il dirigente scolastico è quindi tenuto ad organizzare il servizio della prima settimana (o comunque per il tempo in cui vige l'orario ridotto) in modo da far lavorare i docenti per tutto il loro orario settimanale previsto.

Dal momento che non vi è possibilità di scambio tra attività di insegnamento e attività funzionali all'insegnamento, ai fini dell'eventuale recupero delle ore non svolte il docente non potrà essere utilizzato in ciò che non rientri nell'"attività d'insegnamento". Ciò vuol dire che il docente, per la parte di orario rimanente a quello già effettuato, è tenuto ad effettuare eventuali supplenze o "interventi didattici ed educativi integrativi" e in ultimo rimanere a disposizione per eventuali supplenze.

Il CCNL parla di "orario settimanale" del docente, non mensile o annuale; pertanto, un eventuale recupero delle ore non prestate può avvenire solo in quella determinata settimana, non potendo quindi essere rimandato ad una o più settimane successive.

### **Adempimenti fine anno**

Quando le lezioni sono terminate l'attività obbligatoria dell'art. 43 relativa all'insegnamento non è più dovuta (*l'art. 1256 del c.c. libera il docente da ogni obbligo: "L'obbligazione si estingue quando, per una causa non imputabile al debitore, la prestazione diventa impossibile"*).

Le uniche prestazioni che possono essere richieste nel periodo di sospensione delle lezioni sono le attività funzionali all'insegnamento relative a scrutini ed esami, riunioni di collegio docenti e consigli di classe ed eventuali attività di formazione ma solo se programmate nel piano approvato dal collegio a inizio d'anno, e nella quantità fissata dal CCNL.

Si ricorda che la formazione delle classi rientra, con i vincoli previsti dalla normativa, tra le funzioni del Dirigente scolastico, che può demandare questo come altri incarichi o ai propri collaboratori, qualora sia previsto nel loro mansionario, o a docenti che abbiano dato la loro disponibilità ad assumerlo, a fronte di compenso stabilito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.

In nessun caso i docenti possono essere convocati per svolgere mansioni non previste dal profilo professionale come delineato negli artt. 43 e 44 del CCNL 2019-21.

### **Docenti in servizio in più istituti**

I docenti che prestano servizio in più istituti devono ripartire le ore di partecipazione agli incontri collegiali in modo proporzionato all'orario di servizio.

Dopo l'approvazione dei piani annuali il docente può presentare un piano personale ai Dirigenti scolastici per approvazione od eventuali modifiche.

### **Convocazione organi collegiali**

#### *Tempi*

La convocazione degli organi collegiali, in base a quanto stabilito dalla C.M. 105/75, richiede un preavviso di almeno cinque giorni.

Il Regolamento interno d'Istituto può prevedere modalità differenti.

In situazioni di particolare urgenza, è possibile convocare gli organi collegiali con un preavviso inferiore, anche di 24 ore, ma ciò deve essere motivato e documentato.

#### *Contenuti*

L'avviso di convocazione deve specificare:

- data
- ora di inizio e ora di termine
- luogo
- ordine del giorno

Nel caso in cui la riunione si prolunghi oltre l'orario previsto, il collegio può decidere di aggiornare la seduta, fissando una nuova data e ora, oppure di proseguire la riunione oltre l'orario prefissato, ma solo se tutti i membri sono d'accordo.

### **Gruppi di Lavoro Operativo per l'Inclusione (GLO)**

La partecipazione ai GLO è considerata un'attività collegiale e, come tale, è obbligatoria per tutti i docenti.

Il collegio dei docenti stabilisce i criteri per la programmazione delle attività collegiali, inclusi i GLO, tenendo conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei, che potrebbero essere esentati dalla partecipazione fisica in alcuni casi, ma rimangono comunque responsabili del progetto di inclusione: si tiene informato, legge i documenti, concorre a compilare la parte disciplinare che gli compete.

Se un insegnante supera le 40 ore, le ore eccedenti dedicate ai GLO e ad altre attività collegiali devono essere retribuite come ore di straordinario, secondo quanto stabilito dal CCNL.

### **La formazione in servizio**

#### **Art. 36 - Formazione (Art. 36, commi 4-10 CCNL 2019/21)**

4. La formazione continua costituisce un diritto ed un dovere per il personale scolastico in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità.

5. Fatto salvo quanto previsto al comma 8, al fine di evitare oneri di sostituzione del personale assente per partecipare ad attività formative, i corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche avvengono, di norma, durante l'orario di servizio e fuori dell'orario di insegnamento. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, la partecipazione ad essi comporta il rimborso delle spese di viaggio.

6. Il personale può partecipare, previa autorizzazione del dirigente scolastico, 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 allo sviluppo e all'arricchimento della professionalità. 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.

7. Per il personale docente, la formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43 (Attività dei docenti). Le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle di cui all'art. 44, comma 4 (Attività funzionali all'insegnamento) *[oltre le 80 ore]* sono remunerate con compensi, anche forfettari stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

8. Il personale docente ha 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 cinque giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche.

9. Il dirigente scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione anche in aggiunta a quanto stabilito dal precedente comma 8.

10. 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. Le predette opportunità di fruizione di cinque giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come discente non sono cumulabili. Il completamento della laurea e l'iscrizione a corsi di laurea per gli insegnanti diplomati in servizio hanno un carattere di priorità.

La formazione in servizio dei docenti è obbligatoria, permanente e strutturale, come sancisce la legge n. 107/2015 (art. 1, c. 124), e il CCNL 2019-21 ribadisce che *"la formazione continua costituisce un diritto ed un dovere per il personale scolastico in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità"*.

In entrambi manca qualsiasi riferimento o vincolo a orari minimi obbligatori. Come indicato dal comma 4 dell'art. 44 del CCNL 2019-21, le ore di formazione, trattandosi di "formazione in servizio", devono essere incluse nelle 40 + 40 ore delle attività funzionali.

Le ore che superano tale limite vanno retribuite con i compensi previsti e concordati in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.

Sulla base di tale cornice normativa, il Dirigente Scolastico detta le linee di indirizzo e il Collegio Docenti, recependo e rielaborando tali indicazioni, sviluppa e approva un Piano di formazione inserendo specifiche proposte formative a cui gli insegnanti sono invitati ad aderire. Tale piano va inserito nel PTOF.

Non essendoci vincoli rigidi sulla formazione, essa può essere espletata in diversi modi. L'importante è che sia erogata da enti accreditati per erogare i corsi: sebbene la scuola abbia l'obbligo di presentare una proposta di formazione, il docente ha la piena libertà di decidere se aderire a quanto elaborato dal Collegio o, in alternativa, di orientarsi verso iniziative esterne all'istituto. Pertanto, se il corso è espletato da un ente validamente accreditato, l'insegnante assolve al suo obbligo di formazione, senza che sia necessaria la sua adesione ai corsi organizzati dalla scuola.

I permessi destinati alla formazione del personale docente non possono essere suddivisi in ore, ma devono essere utilizzati esclusivamente in giornate intere: se un docente partecipa a un corso di formazione che si svolge solo di mattina, non è comunque tenuto a recarsi a scuola nel pomeriggio, anche se erano previste altre attività, poiché il permesso è da considerarsi riferito all'intera giornata lavorativa.

### **Formazione sulla sicurezza**

La formazione sulla sicurezza per i docenti è un obbligo normativo previsto dal D. L.vo 81/2008, ha validità quinquennale e, come si evince dall'art. 37, comma 12, "deve avvenire durante l'orario di lavoro".

Non potendo avvenire in orario coincidente con le attività di insegnamento (art. 36, comma 7, CCNL 2019/21), non può che ricadere all'interno delle ore previste per le attività funzionali, nel cui Piano annuale dovrà essere inserita.

## Assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi

L'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi è competenza del Dirigente scolastico, che deve agire secondo la procedura seguente:

- il Consiglio di Circolo o d'Istituto indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi e all'assegnazione ad esse dei singoli docenti (art. 10, comma 4, D.lgs. 297/94);
- il Collegio docenti formula le proposte per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, tenuto conto dei criteri generali deliberati dal Consiglio d'Istituto (art. 7, lettera b, D.lgs. 297/94);
- il Dirigente scolastico, sulla base dei criteri generali definiti dal Consiglio d'Istituto e delle successive proposte fatte dal Collegio docenti, procede all'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi/sezioni ((art. 396 D.lgs. 297/94)).

Questa procedura assicura che le decisioni siano prese in modo trasparente e condiviso.

- Qualora l'assegnazione riguardi plessi ubicati in comuni diversi dalla sede di organico, il Dirigente deve rispettare, oltre a quanto detto sopra, anche le disposizioni dell'art. 3, comma 5 del CCNI 2022/25 sulla mobilità, secondo cui, ferme restando le prerogative del Dirigente e degli organi collegiali, i posti/cattedre situati in plessi ubicati in comuni diversi da quello in cui si trova la sede di organico sono assegnati *"salvaguardando la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto, secondo le modalità e i criteri definiti dalla contrattazione di istituto. La contrattazione dovrà concludersi in tempi utili per il regolare avvio dell'anno scolastico di riferimento. Sono comunque salvaguardate le precedenze di cui al successivo articolo 13"*, che sono:
  - disabilità e gravi motivi di salute;
  - personale trasferito d'ufficio negli ultimi dieci anni richiedente il rientro nella scuola o istituto di precedente titolarità;
  - personale che ha bisogno di particolari cure continuative
  - assistenza al coniuge, al figlio con disabilità; assistenza da parte del figlio al genitore con disabilità; assistenza da parte di chi esercita la tutela legale, personale trasferito d'ufficio negli ultimi dieci anni richiedente il rientro nel comune di precedente titolarità
  - personale coniuge di militare o di categoria equiparata
  - personale che ricopre cariche pubbliche nelle amministrazioni degli enti locali
  - personale che riprende servizio al termine dell'aspettativa sindacale di cui al C.C.N.Q. sottoscritto il 4/12/2017.

Questo implica che non si possono assegnare docenti che beneficiano di precedenze nel comune di origine a plessi in comuni diversi. Tuttavia, si potrebbe decidere di assegnare un docente che ha diritto a precedenze nel comune diverso, sempre su richiesta e con priorità rispetto ad altre richieste.

## Vigilanza sugli alunni

*"Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi"* (Art. 44, comma 7 CCNL 2019/21).

Prima di affrontare il delicato aspetto della vigilanza, è utile sottolineare quello di accoglienza degli alunni, che non si deve limitare ad iniziative di inizio anno scolastico ma che il contratto indica come obbligo quotidiano dei docenti.

I docenti sono responsabili della vigilanza sugli studenti per tutto il tempo in cui questi sono presenti a scuola, compresi i momenti di ingresso, uscita e cambio d'ora. Questo dovere è strettamente legato alla responsabilità civile e penale, che impone ai docenti di agire con diligenza per evitare danni fisici e psicologici agli alunni.

Le responsabilità degli insegnanti si dividono principalmente in due categorie:

- responsabilità civile, che implica il risarcimento di danni a terzi. Può essere diretta, per azioni proprie, o indiretta, per omissioni o fatti di terzi sotto la loro vigilanza.
- responsabilità penale, legata a reati commessi o omessi, con potenziali sanzioni come multe o arresti.

Il concetto di “culpa in vigilando” si riferisce alla responsabilità degli insegnanti nel prevenire danni che gli alunni possono subire o causare mentre sono sotto la loro custodia. Questa responsabilità trova fondamento negli articoli 2047 e 2048 del Codice Civile, che attribuiscono agli educatori obblighi specifici di sorveglianza. La vigilanza è proporzionale al grado di maturità e autonomia degli studenti: maggiore nei primi anni scolastici, più flessibile man mano che gli studenti acquisiscono maggiore consapevolezza.

Sebbene il reato di omessa vigilanza non sia espressamente previsto dal Codice Penale, l’articolo 40 stabilisce che l’omissione di un atto dovuto equivale a causare l’evento. Gli insegnanti possono affrontare conseguenze penali qualora il mancato controllo determini incidenti o lesioni tra studenti, come accade nei casi di lesioni colpose.

Se un insegnante deve temporaneamente lasciare l’aula non può lasciare la classe incustodita ma deve farsi sostituire da un collega o dal personale ausiliario, né può delegare la sorveglianza ad uno studente, poiché quest’ultimo non ha l’autorità né la competenza per prevenire incidenti o gestire situazioni di emergenza.

Gli episodi di bullismo rappresentano un’altra area critica. Secondo l’articolo 2048 del Codice Civile, gli insegnanti sono responsabili dei danni causati dagli alunni sotto la loro vigilanza. Sul piano penale, sono obbligati a denunciare i reati perseguitibili d’ufficio, come previsto dall’articolo 331 del Codice di Procedura Penale, per evitare accuse di omissione impropria.

Esistono reati perseguitibili d’ufficio per cui non è necessaria una querela di parte per far partire un’azione legale. Tra questi, la rissa, il danneggiamento di un bene pubblico, le lesioni personali e l’interruzione di pubblico servizio.

Nel caso di mancata denuncia di reati, le principali norme violate sono contenute nel Codice penale italiano e in alcune disposizioni del Testo Unico sul pubblico impiego e della normativa scolastica.

#### Art. 361 c.p. – Omissione di denuncia da parte di pubblico ufficiale

*“Il pubblico ufficiale, il quale omette o ritarda di denunciare all’Autorità giudiziaria un reato del quale ha avuto notizia nell’esercizio o a causa delle sue funzioni, è punito con la multa da 30 a 500 euro.”*

I docenti, nello svolgimento delle loro funzioni, sono considerati pubblici ufficiali. Questo status si applica non solo durante le ore di lezione, ma anche in tutte le attività connesse al loro ruolo, come riunioni con i genitori o altre attività scolastiche.

L’obbligo di denuncia si applica esclusivamente ai reati perseguitibili d’ufficio (es. lesioni gravi, rissa aggravata, danneggiamento a beni pubblici, interruzione di pubblico servizio).

Il reato si configura anche in assenza di dolo specifico: è sufficiente la consapevolezza del fatto e l’omissione della denuncia.

#### Art. 40 comma 2 c.p. – Omissione rilevante come causa dell’evento

*“Non impedire un evento che si ha l’obbligo giuridico di impedire equivale a cagionarlo.”*

Se dalla mancata denuncia deriva un evento dannoso evitabile (es. recidiva, escalation violenta), può profilarsi una responsabilità causale più ampia. La norma è spesso richiamata nei casi di omessa vigilanza o condotta omissiva dolosa.

In caso di autolesioni, la responsabilità della scuola e degli insegnanti si configura come contrattuale. Questo rapporto obbliga l’istituto a garantire la sicurezza degli studenti durante il tempo scolastico. Spetta alla scuola dimostrare di aver adottato tutte le misure necessarie per evitare il danno, misure che devono essere obbligatoriamente declinate nel Regolamento d’Istituto, come indicato dall’art. 10, comma 3 del D.Lgs. 297/1994: *“Il consiglio di circolo o di istituto (...) ha potere deliberante (...) per quanto concerne l’organizzazione e la programmazione della vita e dell’attività della scuola (...), nelle seguenti materie:*

*a) adozione del regolamento interno del circolo o dell’istituto che deve fra l’altro, stabilire le modalità (...) per la vigilanza degli alunni durante l’ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l’uscita dalla medesima (...).”*

## Articolazione dell'orario dei docenti

L'articolazione settimanale dell'orario di insegnamento obbligatorio dei docenti è di competenza del dirigente scolastico, nel rispetto del CCNL e delle prerogative degli organi collegiali.

A livello di CCNL, l'articolazione dell'orario dei docenti è soltanto materia di confronto con i sindacati.

Il confronto non porta ad una decisione frutto dell'accordo tra le parti, ma è una modalità con la quale si instaura un dialogo sulla materia di interesse, al fine di consentire ai sindacati di esprimere valutazioni e partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

Effettuato il confronto con i sindacati, il dirigente, *"secondo criteri di efficienza ed efficacia formative"* (art. 25, comma 2, D.lgs. 165/01), procede alla formulazione dell'orario di insegnamento del personale docente nel rispetto delle prerogative degli organi collegiali (*"procedere alla formulazione dell'orario, sulla base dei criteri generali stabiliti dal consiglio di circolo o d'istituto e delle proposte del collegio dei docenti"* art. 396, comma 2, lettera d) del D.lgs. 297/94):

- Consiglio di Istituto (*"Il consiglio (...) di istituto indica (...) i criteri generali relativi (...) all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe"* – art. 10, comma 4 del D.lgs. 297/94);
- Collegio docenti (*"Il collegio dei docenti (...) formula proposte al dirigente scolastico (...) per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio d'istituto"* – art. 7, comma 2, lettera b) del D.lgs. 297/94)

Il giorno libero non è espressamente previsto nel CCNL, dove si dice solo che l'orario può essere articolato in non meno di cinque giorni; tuttavia, è entrato nella prassi ed è richiamato in alcune disposizioni ministeriali (OM 88/2024 relative alle supplenze del personale docente), nelle annuali note sulle supplenze oltre che nell'art. 40 del CCNL 2007.

Nel caso in cui il giorno libero coincida con:

- uno sciopero, l'interessato non deve comunicare nulla, non può essere soggetto ad alcuna trattenuta stipendiale e non può essere chiamato per sostituire eventuali colleghi scioperanti;
- malattia, l'interessato non deve comunicare nulla alla scuola. Se però il giorno libero ricade tra due o più giorni di malattia senza ripresa del servizio, lo stesso si computa nella malattia medesima;
- un'attività funzionale programmata, l'interessato deve comunque recarsi a scuola.

## Sostituzione docenti assenti

Nella nota n. 8446 del 3 dicembre 2024 il Ministero dell'Istruzione e del Merito, richiamando le norme inserite nell'art. 13 dell'OM n. 88 del 2024, interviene sulle supplenze brevi, nell'ottica di efficienza nella gestione, che assicuri comunque il diritto allo studio: "Le supplenze brevi (...) sono conferibili solo dopo aver provveduto alla sostituzione del personale assente con docenti già in servizio nella medesima Istituzione scolastica (...)"

- non sono conferibili per il primo giorno di assenza del docente titolare, fatte salve la tutela e la garanzia dell'offerta formativa e il rispetto delle norme di prevenzione e protezione dei rischi, circostanze che ove ricorrano dovranno essere debitamente motivate;
- di norma può essere effettuata la sostituzione del docente assente fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia che, ove impiegato in gradi di istruzione inferiore, conserva il trattamento stipendiale del grado di istruzione di appartenenza;
- in caso di assenza del titolare i posti del potenziamento non possono essere coperti con supplenze brevi, a eccezione delle ore di insegnamento curriculare eventualmente assegnate al docente

Posti potenziamento: per cosa possono essere utilizzati

I posti di potenziamento, come detto sopra, una volta attribuiti confluiscono nell'organico dell'autonomia, senza specificazione. Conseguentemente, possono essere utilizzati per:

- la copertura degli insegnamenti curricolari;
- il completamento degli spezzoni nella scuola dell'infanzia e primaria e nella scuola secondaria;

- il completamento di singoli spezzoni abbinabili della medesima classe di concorso presenti nella stessa autonomia scolastica.

## **Posti di potenziamento**

La legge 107/2015 ha introdotto l'organico di potenziamento. Quest'ultimo, insieme all'organico di posto comune e di sostegno, costituisce l'organico dell'autonomia.

*"Al fine di dare piena attuazione al processo di realizzazione dell'autonomia (...) è istituito per l'intera istituzione scolastica, o istituto comprensivo, e per tutti gli indirizzi degli istituti secondari di secondo grado afferenti alla medesima istituzione scolastica l'organico dell'autonomia, funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali delle istituzioni scolastiche come emergenti dal piano triennale dell'offerta formativa (...). I docenti dell'organico dell'autonomia concorrono alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa con attività di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento.. Quest'ultimo, insieme all'organico di posto comune e di sostegno, costituisce l'organico dell'autonomia". (art. 1, comma 5, L. 107 del 2015)*

*"Le istituzioni scolastiche (...) individuano il fabbisogno di posti dell'organico dell'autonomia, in relazione all'offerta formativa che intendono realizzare, nel rispetto del monte orario degli insegnamenti e tenuto conto della quota di autonomia dei curricoli e degli spazi di flessibilità, nonché in riferimento a iniziative di potenziamento dell'offerta formativa e delle attività progettuali, per il raggiungimento degli obiettivi formativi individuati come prioritari tra i seguenti:*

- a) valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea (...);
- b) potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;
- c) potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema, nelle tecniche e nei media di produzione e di diffusione delle immagini e dei suoni (...);
- d) sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità;
- e) sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali;
- f) alfabetizzazione all'arte, alle tecniche e ai media di produzione e diffusione delle immagini;
- g) potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica;
- h) sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro;
- i) potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;
- l) prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati (...);
- m) valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale (...);
- n) apertura pomeridiana delle scuole e riduzione del numero di alunni e di studenti per classe o per articolazioni di gruppi di classi, anche con potenziamento del tempo scolastico o rimodulazione del monte orario (...);
- o) incremento dell'alternanza scuola-lavoro nel secondo ciclo di istruzione;
- p) valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti;

- q) individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti;
- r) alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana (...);
- s) definizione di un sistema di orientamento". (art. 1, comma 7, L. 107 del 2015)

La procedura per la richiesta e l'assegnazione dei posti di potenziamento è quindi legata ad una precisa progettualità per il conseguimento di uno o più degli obiettivi formativi indicati dall' art. 1, comma 7 della Legge 107 del 2015:

1. il PTOF, redatto dal Consiglio d'Istituto e dal collegio dei docenti, individua le esigenze formative della scuola e le attività da svolgere per migliorare l'offerta formativa;
2. in base a queste esigenze, la scuola richiede all'Ufficio Scolastico Territoriale (UST) i posti di potenziamento necessari;
3. l'UST, valutata la richiesta e tenendo conto dei vincoli di organico, assegna i posti di potenziamento alla scuola;
4. i posti di potenziamento confluiscono nell'organico dell'autonomia della scuola, senza indicazione della classe di concorso specifica;
5. il dirigente scolastico, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto, assegna i docenti ai posti di potenziamento.

I docenti assegnati alle scuole possono, quindi, essere assegnati su cattedre dell'organico di diritto o su posti di potenziamento o, a discrezione del dirigente scolastico, possono lavorare sia su ore curricolari (od) che su ore di potenziamento, sempre all'interno dell'organico dell'autonomia.

Lo svolgimento delle attività di potenziamento è inserito nel normale orario di insegnamento per un totale di 18 ore settimanali. L'unica flessibilità rispetto alle 18 ore settimanali è la possibilità di articolare l'orario su base plurisettimanale senza mai eccedere le quattro ore.

La mancata delibera da parte del collegio dei docenti dei progetti di potenziamento, nel rispetto delle sue competenze in materia educativa e didattica, o la mancata attuazione dei progetti deliberati per il prevalente utilizzo delle ore di potenziamento per la copertura delle supplenze brevi inferiori ai dieci giorni, risulta in palese contrasto con lo spirito e le indicazioni della legge.

A tal proposito l'art. 43, comma 11 del CCNL 2019/21, dove si indica che "*Le eventuali ore non programmate nel PTOF dei docenti della scuola primaria e secondaria sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni*" la natura residuale di questa eventualità.

I posti di potenziamento non possono essere utilizzati per le attività alternative all'insegnamento della Religione cattolica, in quanto le attività di potenziamento – al pari di quelle curriculari – sono rivolte a tutti gli alunni.

Per la valutazione intermedia e finale delle classi del Primo ciclo (Primaria e Secondaria di I grado) i docenti che svolgono attività finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa, come nel caso dei docenti impiegati su potenziamento, non partecipano ai consigli di classe per gli scrutini intermedi e finali, ma forniscono ai membri degli stessi elementi conoscitivi sull'interesse manifestato e sugli obiettivi raggiunti. (Art. 2, comma 3, D.lgs. 62/2017)

Quanto alla valutazione intermedia e finale nella scuola secondaria di secondo grado, così leggiamo nell'articolo 4, comma 2 del DPR 122/09: "Il personale docente esterno e gli esperti di cui si avvale la scuola, che svolgono attività o insegnamenti per l'ampliamento e il potenziamento dell'offerta formativa, ivi compresi i docenti incaricati delle attività alternative all'insegnamento della religione cattolica, forniscono preventivamente ai docenti della classe elementi conoscitivi sull'interesse manifestato e il profitto raggiunto da ciascun alunno".

Quindi, anche per la scuola secondaria di secondo grado, i docenti di potenziamento non partecipano ai consigli di classe per gli scrutini intermedi e finali, ma forniscono ai membri degli stessi elementi conoscitivi sull'interesse manifestato e profitto raggiunto.

Per quanto riguarda i docenti con cattedra mista, parteciperanno ai consigli di classe in cui impartiscono l'insegnamento curricolare.

Per analogia e considerato che non sono assegnati alla classe, i docenti di potenziamento non devono partecipare nemmeno ai consigli di classe che non riguardano la valutazione intermedia e finale.

D'altra parte, nel 2018 il Miur, tramite l'allora sottosegretario Salvatore Giuliano, aveva chiarito che i docenti di potenziamento non fanno parte del consiglio di classe.

### **Docenti di sostegno e sostituzione colleghi assenti**

*"Gli insegnanti di sostegno assumono la contitolarietà delle sezioni e delle classi in cui operano, partecipano alla programmazione educativa e didattica e alla elaborazione e verifica delle attività di competenza dei consigli di interclasse, dei consigli di classe e dei collegi dei docenti"* (Art. 13, comma 6, Legge 104/92).

Secondo la nota del Ministero n. 4274 del 4 agosto 2009, "Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità": *"l'insegnante per le attività di sostegno non può essere utilizzato per svolgere altro tipo di funzioni se non quelle strettamente connesse al progetto d'integrazione, qualora tale diverso utilizzo riduca anche in minima parte l'efficacia di detto progetto"*.

In aggiunta, anche il Decreto interministeriale n. 153 del 1° agosto 2023, Allegato B, "Linee guida concernenti la definizione delle modalità per l'assegnazione delle misure di sostegno e il modello di PEI" esclude *"impieghi impropri come l'uso della risorsa sostegno per attività di supporto destinate genericamente a tutta la classe senza nessun riferimento agli obiettivi del singolo PEI, o per altre esigenze della scuola non immediatamente riferibili all'alunno/a titolare del PEI, quali ad esempio la possibilità di sostituire docenti assenti"*.

Dunque, di norma, il docente di sostegno non può essere distratto dal suo incarico e, quindi, non potrebbe stare da solo in classe, anche se si tratta della classe di cui è contitolare.

La Nota ministeriale n. 9839 dell'8 novembre 2010, pur ribadendo il principio, apre alla possibilità di utilizzo, *"Appare opportuno richiamare l'attenzione sull'opportunità di non ricorrere alla sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio su posti di sostegno, salvo casi eccezionali non altrimenti risolvibili"*, pur non entrando nel merito della casistica.

Quindi, ribadendo l'eccezionalità, è possibile prevederne l'utilizzo per la sostituzione di colleghi assenti in caso di:

- assenza dell'alunno con disabilità;
- impossibilità di ricorrere a personale in esubero o con ore a disposizione;
- impossibilità di attribuire ore eccedenti per superamento del limite delle risorse assegnate o per mancata disponibilità da parte dei docenti in quanto l'accettazione è su base volontaria.

Ricordando che, nella valutazione del caso, è necessario fare riferimento alla situazione specifica dell'alunno con disabilità: nel caso in cui l'alunno con disabilità richieda un costante supporto da parte del docente di sostegno, quest'ultimo non potrà essere distolto dal suo incarico poiché si correrebbe un serio rischio di violazione dei diritti dello studente.

### **Assegnazione spezzoni orario**

Nella scuola secondaria, previo consenso degli interessati e sino al limite massimo di 24 ore settimanali come ore aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, il dirigente scolastico assegna gli spezzoni orario nell'ordine seguente:

1. docenti con contratto a tempo determinato aventi titolo al completamento d'orario in servizio nella scuola e in possesso del titolo di abilitazione per l'insegnamento di interesse;
2. docenti di ruolo in servizio nella scuola in possesso del titolo di abilitazione per l'insegnamento di interesse, sino ad un massimo di 24 ore settimanali, come ore aggiuntive di insegnamento;
3. docenti a tempo determinato in servizio nella scuola in possesso del titolo di abilitazione per l'insegnamento di interesse, sino ad un massimo di 24 ore settimanali, come ore aggiuntive di insegnamento.

L'assegnazione avviene verificata la disponibilità degli interessati.

In caso di più richieste da parte di docenti interni, il dirigente scolastico può utilizzare la graduatoria interna d'istituto come criterio per l'assegnazione, dando priorità ai docenti con il punteggio più alto o può stabilire criteri aggiuntivi, come la continuità didattica o la rotazione, per garantire equità tra i docenti.

**Part-time**

La richiesta di part-time può essere effettuata dal personale di ruolo o all'atto dell'assunzione oppure entro il 15 marzo di ogni anno, mentre dai supplenti solo al momento dell'assunzione.

Nel caso dei docenti supplenti o neoassunti in ruolo, non decide l'Ufficio scolastico territoriale ma il dirigente scolastico. I secondi potranno poi inoltrare richiesta entro il 15 marzo successivo all'UST.

Il part-time può essere concesso se per il posto/classe di concorso di interesse non sia stata superata l'aliquota del 25% della dotazione organica complessiva a livello provinciale.

La durata del rapporto di lavoro part-time è pari a due anni scolastici e, una volta accettata la richiesta effettuata, il contratto di variazione del rapporto di lavoro avrà decorrenza dal 1° settembre successivo.

Al termine dei due anni non è necessaria alcuna richiesta di proroga se si decide di proseguire il rapporto di lavoro part time, a meno che nel contratto stipulato non sia stata indicata una precisa scadenza. Invece il ritorno al tempo pieno deve essere esplicitamente richiesto.

Il trattamento economico del personale con rapporto di lavoro part-time è proporzionale alla prestazione lavorativa.

È possibile riscattare i periodi di part-time, ai fini del trattamento pensionistico, in modo da colmare il gap contributivo rispetto ad un contratto a tempo pieno. Alternativamente al riscatto si può chiedere la prosecuzione volontaria dei versamenti.

Il part-time può essere realizzato:

- a. con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (tempo parziale orizzontale);
- b. con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana del mese, o di determinati periodi dell'anno (tempo parziale verticale);
- c. con articolazione della prestazione risultante dalla combinazione delle due modalità indicate alle lettere a e b (tempo parziale misto).

Il docente può esprimere preferenze e proporre un'articolazione dell'orario, ma la decisione finale spetta al dirigente scolastico, che deve motivare eventuali scelte difformi.

La durata minima della prestazione lavorativa deve essere di norma pari al 50% di quella a tempo pieno.

Non è consentito l'impiego di personale a tempo parziale nelle classi di scuola dell'infanzia e primaria ove l'insegnamento debba essere interamente svolto da un unico docente.

Per i docenti di secondaria di primo e secondo grado, titolari su classi di concorso comprendenti più discipline, la fruizione del part-time deve essere raccordata alla scindibilità del monte orario di ciascun insegnamento della classe di concorso stessa. Si può essere assegnati alle cattedre a tempo prolungato, con esclusione di quelle di materie letterarie, attesa la preponderanza di tale insegnamento rispetto all'orario complessivo, nonché al ruolo di riferimento didattico ascrivibile al relativo docente, nella programmazione interdisciplinare dell'attività didattica.

Nella secondaria di secondo grado deve essere assicurata l'unicità del docente in ciascuna classe e in uno o più degli insegnamenti di cui è composta ciascuna cattedra, in base agli ordinamenti didattici vigenti.

I docenti di sostegno in part-time non possono essere utilizzati su posti che comportino interventi di sostegno su singoli alunni di durata superiore alla metà dell'orario settimanale obbligatorio d'insegnamento stabilito per ciascun grado di scuola.

Il personale con rapporto di lavoro part-time è escluso dalle attività aggiuntive di insegnamento aventi carattere continuativo.

Il rapporto a part-time del personale educativo dovrà articolarsi in almeno tre giorni lavorativi settimanali in modo da non escludere alcuna delle incombenze spettanti e di almeno due giorni lavorativi settimanali, quando è compreso il servizio di assistenza notturna ai convittori. L'articolazione delle prestazioni per determinati periodi dell'anno è autorizzata in relazione alla progettazione educativa.

È consentito, previa motivata autorizzazione del dirigente scolastico, l'esercizio di altre prestazioni di lavoro che non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e non siano incompatibili con le attività d'istituto.

I docenti con part-time orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie e di festività soppresse pari a quello dei lavoratori a tempo pieno, quelli a part-time verticale hanno diritto ad un numero di giorni proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno.

### **Coordinatore di classe**

La figura del Coordinatore di classe non è prevista né dal D. L.vo 297/1994, "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione", né dai CCNL Scuola.

Con il D. L.vo 165/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ne viene introdotta, in modo indiretto, la possibilità: "*Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti*" (art. 25, comma 5).

Ogni istituto può prevedere attività differenti da assegnare. L'importante è che le mansioni da espletare siano riportate all'interno del decreto di nomina.

Generalmente, il coordinatore si occupa di:

- sostituire il Dirigente Scolastico durante i Consigli di Classe, con funzioni di Presidenza;
- presiedere l'assemblea per l'elezione dei rappresentanti di classe dei genitori;
- predisporre la documentazione delle principali attività didattico-educative della classe;
- curare i contatti con vicepresidenza e segreteria;
- monitorare il Registro Elettronico per ciò che riguarda le assenze, le note disciplinari e le comunicazioni del gruppo-classe;
- informare e convocare le famiglie in caso di situazioni di difficoltà;
- predisporre il Piano annuale dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche, in conformità alle decisioni assunte collegialmente;
- partecipare alle attività del Gruppo di Lavoro Operativo, ove nella classe siano presenti alunni con disabilità;
- coordinare la compilazione di PDP per gli studenti con BES e di PFP in caso di studenti-atleti.

Chi presiede il Consiglio di classe è il Dirigente scolastico, che può delegare tale compito in occasione delle riunioni dell'organo collegiale al medesimo coordinatore, come di solito accade, o ad altro docente da lui incaricato.

In occasione delle riunioni del Consiglio di classe è istituzionalmente prevista dalla norma la figura del segretario verbalizzante: "*le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal direttore didattico o dal preside a uno dei docenti membro del consiglio stesso*" (Art. 5, comma 5 del D. Lgs. n. 297/1994).

Il presidente ed il segretario sono due figure "obbligatorie" ai fini della validità della seduta, così come il verbale che deve essere firmato da entrambi, una volta approvato.

Entrambi i ruoli non possono essere rifiutati, se non per impedimento oggettivo.

Per quanto riguarda il ruolo di Coordinatore, essendo un'attività per sua natura accessoria, è richiesta l'accettazione dell'interessato.

Da questo, come da qualsiasi altro incarico per il quale è prevista l'accettazione della nomina, è possibile dimettersi nel corso dell'anno scolastico. In tal caso la retribuzione prevista dovrà essere riparametrata per i mesi di servizio svolti.

Gli incarichi di Presidente e di segretario, essendo obbligatori, non sono di norma retribuiti.

Per il coordinamento, trattandosi di attività aggiuntiva, è invece prevista una retribuzione, da definire in sede di contrattazione integrativa.

### **Assemblee sindacali**

*"I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione"* (art. 31, comma 1 CCNL 2019/21).

## Fondo ESPERO

Per il personale assunto a tempo indeterminato con decorrenza economica successiva al 1° gennaio 2019, il Dirigente scolastico deve consegnare l'informativa sulle modalità di adesione al Fondo Espero. Dopo la consegna, è necessario registrare la data di presa visione utilizzando l'apposita funzione disponibile nel SIDI, seguendo il percorso: "Fascicolo Personale Scuola - Rilevazione consegna informativa Fondo Espero".

La data inserita nel sistema è il punto di partenza per calcolare i nove mesi a disposizione del dipendente per:

- comunicare un eventuale diniego all'adesione al Fondo;
- oppure, aderire automaticamente tramite il meccanismo del silenzio-assenso.

A partire dall'anno scolastico 2025/2026, con l'inserimento del contratto di immissione in ruolo nel sistema SIDI, verrà automaticamente registrata anche la data della presa visione dell'informativa.

Il personale neo-immesso in ruolo dovrà obbligatoriamente selezionare una tra le seguenti opzioni:

- presa visione dell'informativa, con data generata dal sistema sulla base della decorrenza economica del ruolo (modificabile se necessario);
- procedura di adesione già espletata.

Una volta registrata la data di consegna, il sistema SIDI mette a disposizione del personale un'istanza dedicata accessibile nell'area riservata POLIS. Da qui, il lavoratore potrà esprimere l'eventuale diniego all'adesione. L'istanza resterà disponibile per 9 mesi a partire dalla data indicata dalla scuola.

## Ferie

### *Docenti a tempo indeterminato*

I docenti di ruolo e quelli con supplenza annuale su posto vacante hanno diritto a:

- 32 giorni di ferie per anzianità superiore a 3 anni (anche con contratti a termine precedenti).
- 30 giorni di ferie per anzianità fino a 3 anni.
- 4 giorni di riposo aggiuntivi, da fruire obbligatoriamente entro il 31 agosto.

Le ferie maturano anche durante:

- Assenze retribuite per intero (maternità, congedi parentali, permessi retribuiti, legge 104, lutto, matrimonio).
- Assenze retribuite parzialmente (congedo parentale al 30%, malattia al 90% o 50%).

Si riducono invece durante aspettative non retribuite e congedo biennale legge 104/92. Giorno libero e settimana corta non incidono sulla maturazione.

### *Docenti part-time*

- Orizzontale: stesso numero di giorni dei colleghi full-time.
- Verticale: giorni di ferie proporzionali alle giornate lavorate.

Le ferie si fruiscono principalmente nei periodi di sospensione delle lezioni definiti dai calendari regionali, esclusi scrutini ed esami. È possibile fruire di massimo 6 giorni durante l'anno scolastico, con le stesse modalità dei permessi retribuiti.

È possibile l'interruzione delle ferie per malattia superiore a 3 giorni o ricovero ospedaliero, con rimborso spese documentate per il rientro e il ritorno al luogo di ferie, oltre al rimborso per i giorni non goduti.

Non è consentita la monetizzazione delle ferie, salvo casi di decesso, malattia, infortunio o risoluzione del contratto per inidoneità fisica permanente e assoluta.

### *Docenti a tempo determinato*

Le ferie sono proporzionali al servizio prestato. Se la durata del contratto non ne permette la fruizione, vengono monetizzate al termine del contratto o dell'anno scolastico.

Le ferie possono essere godute nei periodi di sospensione dell'attività didattica, come individuati nei calendari scolastici regionali, a meno che, nello stesso periodo, non siano previste attività di scrutinio, Esami di Stato e altre attività valutative.

Affinché il docente possa usufruire del periodo di ferie, è necessaria una richiesta formale e personale da parte dello stesso, anche senza motivazione specifica. Non è consentito, pertanto, che la scuola proceda al collocamento d'ufficio in ferie nei periodi di sospensione delle lezioni. Eventuali disposizioni interne in tal senso risultano illegittime, non trovando fondamento nella normativa vigente.

Il Dirigente scolastico ha l'obbligo di informare con chiarezza e tempestività il docente in merito alla presenza di ferie residue non fruite, e deve invitarlo a presentare espressamente la richiesta per evitare la perdita del relativo diritto.

È consentita la posticipazione della fruizione delle ferie all'anno scolastico successivo in presenza di impedimenti motivati, tra cui:

- malattia debitamente certificata;
- esigenze di servizio specifiche;
- motivi personali documentati;
- motivi di forza maggiore;
- assenza per cause legali che non comportano la perdita del diritto alle ferie, come, per esempio, la maternità obbligatoria.

In questi casi, le ferie maturate e non godute possono essere recuperate nei periodi di sospensione delle attività didattiche dell'anno successivo, per i docenti di ruolo.

Per i docenti a tempo determinato, invece, si avrà diritto all'indennità sostitutiva delle ferie non godute.

Il diritto all'indennità sostitutiva si prescrive in dieci anni.

I dirigenti scolastici un ruolo determinante nella corretta gestione delle ferie del personale docente. In particolare, i dirigenti hanno la responsabilità di:

- informare in modo chiaro e tempestivo i docenti circa le ferie maturate e le modalità previste per la loro fruizione;
- invitare formalmente i docenti a presentare una richiesta di ferie, specificando che l'eventuale mancata fruizione comporterà la perdita del diritto alle ferie stesse e all'indennità sostitutiva.

L'inosservanza di tale obbligo informativo può comportare per l'amministrazione scolastica la necessità di corrispondere al docente l'indennità sostitutiva per le ferie non godute.

Ai sensi degli artt. 36 Cost. e 2109 cc. le ferie sono un diritto irrinunciabile e indisponibile del lavoratore. Pertanto, qualora le stesse siano maturate e non godute per cause non imputabili al dipendente (es. grave patologia o una malattia che si protrae), potranno essere fruite dallo stesso anche al di là dei limiti stabiliti dal CCNL.

### **Scuole chiuse o non raggiungibili**

I poteri di sospensione delle attività o di chiusura delle scuole e, conseguentemente, di sospensione del servizio pubblico scolastico, sono unicamente dei prefetti e dei sindaci, i quali possono emettere provvedimenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica e di pericolo per l'ordine, la sicurezza o l'incolumità pubblica.

#### *Sospensione delle attività*

Tale provvedimento è causato da eventi di straordinarietà ed è paragonabile alla sospensione delle attività che avviene nel periodo delle vacanze di Natale o Pasqua, per cui la scuola rimane aperta e vengono svolti tutti servizi tranne le lezioni. In questo caso solo il personale ATA deve recarsi a scuola, a meno che in quei giorni non ci siano delle attività previste dal piano annuale. Anche tali attività, se il Dirigente lo ritiene opportuno, potranno essere rimandate e recuperate in altri giorni, previo preavviso a tutti i docenti coinvolti.

#### *Chiusura della scuola*

Può essere disposta per gravi eventi o eventi particolari (nevicate, alluvioni, disinfestazioni, elezioni politiche, ecc.) o anche solo per interventi di manutenzione straordinaria che precludono al personale e agli allievi l'accesso ai locali, in questo caso il provvedimento di chiusura interessa tutta la comunità scolastica.

Le assenze così determinate sono pienamente legittime e non devono essere “giustificate” e nemmeno essere oggetto di decurtazione economica o di recupero. Anzi, dovessero esserci state delle richieste di ferie, permesso orario o altri istituti giuridici coincidenti con i giorni di chiusura della scuola, queste dovranno essere sospese e non considerate, in quanto l'assenza è pienamente legittima, non essendo riconducibile ad altre tipologie contrattuali.

Inoltre, eventuali chiusure per le succitate ragioni non possono influire sui giorni necessari per l'espletamento dell'anno di formazione e prova o sulla continuità dei docenti supplenti.

Essendo il rapporto di lavoro del personale della scuola di natura civilistica e obbligazionaria tra le parti che lo sottoscrivono, il principio giuridico di riferimento è l'art. 1256 del Codice civile, che recita: *“L'obbligazione si estingue quando, per una causa non imputabile al debitore (nel nostro caso dipendente della scuola), la prestazione diventa impossibile. Se l'impossibilità è solo temporanea, il debitore, finché essa perdura, non è responsabile del ritardo dell'adempimento”.*

Pertanto, i docenti in servizio nel plesso oggetto di chiusura non possono essere utilizzati per svolgere supplenze in altre sedi in quanto la loro attività si considera espletata. I docenti che prestano servizio su più plessi svolgono l'orario di servizio limitatamente ai plessi aperti.

#### ***Docente impossibilitato a raggiungere la sede di servizio***

Nel caso l'evento particolare impedisca al lavoratore di raggiungere la scuola, che però è regolarmente aperta, il docente impossibilitato a raggiungere la sede di servizio dovrà fruire dei congedi previsti dal contratto: se è assunto a tempo indeterminato può fruire di 3 giorni di permesso retribuito per motivi personali e di 6 giorni di ferie alle stesse condizioni; se assunto a tempo determinato può fruire di 6 giorni di ferie e 6 di permesso non retribuito per motivi personali.

L'anno scolastico mantiene la sua validità anche se, a causa della sospensione delle attività o chiusura della scuola, i giorni di lezione scendono sotto i 200, purché la riduzione sia causata da eventi eccezionali. Le scuole, tuttavia, possono valutare il recupero parziale delle ore in base alle esigenze del Piano dell'offerta formativa. Il Ministero lascia agli istituti la discrezionalità, bilanciando il diritto allo studio degli alunni e la necessità di una valutazione accurata da parte dei docenti.

#### **Intera classe assente**

Quando tutti gli studenti di una classe risultano assenti, il docente di turno deve seguire annotare le assenze e informare i collaboratori del Dirigente scolastico in merito alla situazione.

Deve poi verificare se sia richiesto il suo intervento per eventuali sostituzioni di colleghi assenti. Qualora non vi siano sostituzioni da effettuare e non siano previsti altri obblighi durante le ore di servizio, è possibile che il docente decida di allontanarsi temporaneamente dalla scuola.

Nel solo caso in cui tutti gli studenti di tutte le classi previste nell'orario giornaliero fossero assenti, il docente potrebbe legittimamente optare per il rientro a casa.

Le ore non svolte per l'assenza degli alunni non devono essere recuperate. Tale circostanza rappresenta un'impossibilità oggettiva di prestare il servizio, condizione che non può essere imputata al docente.

#### **Sostituzione docenti agli scrutini**

Il Consiglio di Classe è l'unico organo collegiale che conserva la propria validità anche in assenza di oltre la metà dei suoi componenti. Tranne in occasione degli scrutini durante i quali è necessaria la composizione perfetta, cioè con la presenza di tutti i suoi membri, al fine di maturare decisioni legalmente ineccepibili. In caso contrario i provvedimenti assunti potrebbero essere legittimamente impugnati.

In caso di impedimenti (malattia, diritti legati alla l. 104/92, gravi motivi personali e familiari ecc.), l'insegnante assente dovrà necessariamente essere sostituito, pena l'impossibilità di procedere.

La sostituzione del docente va adottata per tutte le discipline previste nel contesto valutativo, purché inserite nel giudizio finale e sempre che concorrono alla media dei voti (Sentenza n. 31634/2010, Tar del Lazio).

Prima di tutto il Dirigente scolastico deve verificare la presenza di docenti di materie uguali o affini tra il corpo docente a tempo indeterminato; solo qualora non dovesse rintracciare docenti interni all'istituto e abilitati nella disciplina del collega malato, potrebbe allora anche assumere un supplente o, in alternativa, affidare l'incarico ad un

qualsiasi docente in servizio nella scuola, pur non avendo titolo o affinità con la materia insegnata dall'insegnante assente. Ciò va ovviamente correttamente verbalizzato.

All'interno del consiglio di classe, partecipano a pieno titolo e con diritto di voto i docenti ITP, di sostegno, di IRC e di attività formativa alternativa. Pertanto, anche per queste figure è prevista la sostituzione seguendo le medesime regole.

## **Malattia personale**

### *Personale con contratto a tempo indeterminato*

Il *periodo di comporto* è la somma massima delle assenze per malattia che il lavoratore può accumulare senza rischiare il licenziamento. Nella scuola il personale docente e ATA può assentarsi per motivi di salute fino a 18 mesi in un triennio, anche non continuativi.

Per quanto riguarda la retribuzione:

- primi 9 mesi: retribuzione intera
- dal 10° al 12° mese: retribuzione al 90%
- dal 13° al 18° mese: retribuzione al 50%.

Occorre ricordare che per, effetto dell'art. 71 del D.L. 112/2008, per i primi 10 di malattia è prevista la decurtazione della parte accessoria della retribuzione (Retribuzione Professionale Docenti, Indennità di vacanza contrattuale, compensi per attività aggiuntive, ecc.).

Ai fini della decurtazione si fa riferimento ad ogni episodio di malattia che colpisce il dipendente, anche della durata di un solo giorno, e per tutti i primi dieci giorni di ogni evento morboso. La trattenuta retributiva è relativa ai primi 10 giorni di ogni periodo di assenza per malattia, non ai primi 10 giorni di assenza per malattia nel corso dell'anno.

Non si procede alla decurtazione economica se l'assenza per malattia sia conseguenza di:

- ricovero ospedaliero, comprese le prestazioni sanitarie effettuate in regime di ricovero, di day-hospital, di day-surgery, di preospedalizzazione e di assistenza domiciliare integrata, cioè ricovero domiciliare sostitutivo di quello ospedaliero;
- successiva convalescenza post ricovero;
- infortunio sul lavoro;
- infermità riconosciuta dipendente da causa di servizio;
- gravi patologie che richiedono terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti

Nel calcolo dei 18 mesi di assenza per motivi di salute non si calcolano nel computo delle assenze e sono retribuiti per intero:

- i giorni di ricovero ospedaliero
- i day – hospital
- i giorni per le terapie certificate

Al termine dei 18 mesi, se le condizioni di salute del lavoratore lo richiedono, può presentare al dirigente scolastico una richiesta per la proroga della conservazione del posto per ulteriori 18 mesi. Questa proroga, se concessa, è senza retribuzione. Tuttavia, non esiste un diritto soggettivo del lavoratore a ottenere questa proroga: la sua concessione dipende dalla discrezionalità del dirigente.

## Risoluzione del contratto

Il superamento dei 18 mesi di assenza legittima il dirigente scolastico a risolvere il contratto di lavoro. La risoluzione può essere avviata con una diffida formale al lavoratore, ma se il dirigente decide di concedere i successivi 18 mesi, deve attivare una procedura per accertare l'idoneità psicofisica del dipendente prima che questo rientri in servizio.

## Accertamento dell'idoneità psicofisica

Alla scadenza dei 36 mesi (18 mesi iniziali più i 18 prorogati), il lavoratore deve essere sottoposto a una visita per verificare la sua capacità di riprendere le mansioni precedenti alla malattia. Se l'accertamento dichiara il dipendente permanentemente inidoneo, il dirigente procederà alla risoluzione del rapporto di lavoro, con il pagamento dell'indennità sostitutiva del preavviso.

#### Differenze con il licenziamento disciplinare

Il licenziamento per superamento del periodo di comporto non segue necessariamente criteri cronologici stringenti e può essere applicato anche dopo la riammissione in servizio, se motivato. Questo lo distingue dal licenziamento disciplinare, che richiede un recesso immediato per garantire i diritti di difesa del dipendente.

In caso di malattia grave il periodo di comporto può essere esteso da 18 a 36 mesi.

Per "malattia grave" si intende una patologia che richiede terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti, tali da impedire lo svolgimento dell'attività lavorativa. Queste malattie sono spesso caratterizzate da trattamenti salvavita o assimilabili, come malattie oncologiche, insufficienze d'organo gravi, malattie croniche degenerative.

Nel caso di terapie in auto-somministrazione, il riconoscimento del beneficio richiede la presentazione di una certificazione rilasciata dalla ASL o da una struttura convenzionata, attestante che le cure quotidiane non permettono la presenza in servizio.

Anche le assenze dovute a uno stato invalidante temporaneo causato dalle terapie danno diritto all'intera retribuzione. È sufficiente un certificato medico che attesti il nesso tra terapie e stato invalidante.

Il CCNL Scuola include anche le assenze per effetti diretti e collaterali delle terapie, purché certificati. Anche in questo caso è garantita l'intera retribuzione.

Il dipendente non è tenuto al rispetto delle fasce orarie di reperibilità e non subisce la decurtazione dello stipendio per i primi 10 giorni di assenza.

Per usufruire di un periodo di astensione per motivi di salute, il personale deve rispettare una procedura ben precisa:

- comunicazione tempestiva dell'assenza al Dirigente scolastico
- invio del certificato medico con indicazione della prognosi
- aggiornamento dello stato di salute qualora la malattia si protragga oltre il termine inizialmente previsto

Il certificato dev'essere inviato tramite sistema telematico INPS: l'istituto scolastico riceve in automatico la notifica. Eventuale proroga della malattia esige un nuovo certificato.

Il personale è soggetto a visite fiscali da parte dell'ASL nei consueti orari di reperibilità.

Dopo il periodo massimo di comporto il rapporto di lavoro può essere risolto, ma esistono numerose tutele aggiuntive, dalle aspettative non retribuite alla possibilità, previo accertamento medico, di passaggio ad altro ruolo.

#### *Personale con contratto a tempo determinato*

Il personale scolastico con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo fino a 9 mesi in un triennio scolastico con il diritto alla retribuzione:

- intera per il primo mese
- al 50% nel secondo e terzo mese
- senza retribuzione per i restanti 6 mesi.

#### *Personale con contratto a tempo determinato stipulato dal dirigente scolastico*

Il personale assunto dal dirigente scolastico per una supplenza breve ha diritto, nei limiti di durata del contratto medesimo, alla conservazione del posto per un periodo non superiore a 30 giorni annuali per ciascun anno scolastico, retribuiti al 50%. Fermo restando che al suddetto personale si applicano le disposizioni che si riferiscono alle gravi patologie.

Le assenze per malattia parzialmente retribuite non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, mentre il periodo di malattia senza assegni non è riconosciuto agli effetti dell'anzianità del servizio.

#### **Visita fiscale**

I lavoratori dipendenti, compresi docenti e ATA, in caso di malattia sono tenuti a rendersi reperibili al proprio domicilio per le visite fiscali. Le fasce di reperibilità sono, per tutti i giorni riportati nella certificazione di malattia (compreso sabato, domenica e festivi), dalle 10 alle 12 e dalle 17 alle 19.

I casi di esonero sono indicati dal decreto n. 206 del 17 ottobre 2017:

- patologie gravi che richiedono terapie salvavita;
- causa di servizio riconosciuta che abbia provocato una menomazione unica o plurima classificata nelle prime tre categorie della Tabella A allegata al DPR 30 dicembre 1981, n. 834, o patologie rientranti nella Tabella E dello stesso decreto;
- stati patologici connessi a invalidità riconosciuta pari o superiore al 67%.

L'assenza alla visita medica di controllo, se non giustificata, comporta l'applicazione di sanzioni con il conseguente mancato indennizzo delle giornate di malattia per:

- un massimo di dieci giorni di calendario, dall'inizio dell'evento, in caso di prima assenza alla visita di controllo non giustificata;
- il 50% dell'indennità nel restante periodo di malattia, in caso di seconda assenza alla visita di controllo non giustificata;
- il totale dell'indennità, dalla data della terza assenza alla visita di controllo non giustificata.

Il medico di controllo domiciliare che riscontra l'assenza rilascia un invito in busta chiusa per la successiva visita medica di controllo ambulatoriale. L'eventuale assenza alla visita ambulatoriale può dar luogo all'applicazione delle sanzioni per seconda visita. Se rientra al lavoro prima della visita, deve comunque informare l'INPS e fornire una giustificazione per evitare sanzioni disciplinari.

Il lavoratore può cambiare l'indirizzo di reperibilità comunicandolo tempestivamente:

- al datore di lavoro, con le modalità previste dal contratto;
- all'Inps, attraverso il servizio "Sportello al cittadino per le visite mediche di controllo".

Il certificato di malattia si presenta entro due giorni dal rilascio:

- all'Inps
- al datore di lavoro.

Se il lavoratore deve assentarsi dal domicilio per motivi giustificati, è tenuto ad avvisare la propria amministrazione, che poi informerà l'INPS.

In caso di cambio di domicilio, il lavoratore deve aggiornare tempestivamente l'amministrazione.

**Assenza ingiustificata alla visita fiscale**

Se assente alla visita domiciliare, il lavoratore sarà invitato a presentarsi presso un ambulatorio INPS. Se rientra al lavoro prima della visita, deve comunque informare l'INPS e fornire una giustificazione per evitare sanzioni disciplinari.

### **Visita specialistica**

Le assenze dovute a visite o prestazioni mediche devono essere giustificate presentando un'attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura, sia pubblica che privata.

I docenti possono richiedere permessi brevi, retribuiti o non retribuiti per motivi personali, o far rientrare l'assenza nel regime di malattia.

Il dipendente decide autonomamente come gestire le assenze per visite o prestazioni mediche, senza che il dirigente scolastico possa interferire nella scelta.

I giorni necessari per viaggiare verso strutture sanitarie situate in altre città devono essere considerati come "assenza per malattia".

### **Malati oncologici o con invalidità ≥ 74% (L. n. 106 del 18.07.2025)**

Con decorrenza dal 1 gennaio 2026, i lavoratori con invalidità pari o superiore al 74%, inclusi coloro affetti da malattie oncologiche, croniche o rare, possono richiedere un congedo straordinario non retribuito fino a 24 mesi, continuativo o frazionato, in aggiunta alle tutele già precedentemente previste. Se ne fruisce, quindi, solo dopo l'esaurimento di altri periodi di assenza giustificata (con o senza retribuzione).

Durante il congedo, il posto di lavoro viene conservato, ma non viene percepita la retribuzione, né viene accreditata la contribuzione figurativa ai fini previdenziali ma il lavoratore può riscattarlo attraverso la contribuzione volontaria..

La legge prevede anche 10 ore annue di permessi retribuiti, aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dal CCNL, per visite, esami, terapie e altre cure mediche necessarie per la gestione della patologia.

Al termine del congedo, i lavoratori hanno diritto di precedenza all'utilizzo del lavoro agile, se compatibile con le mansioni svolte.

La certificazione necessaria per usufruire di queste tutele può essere rilasciata dal medico di base o da uno specialista del Servizio Sanitario Nazionale.

### **Permessi brevi**

Sono considerati permessi brevi quelli che non superano la metà dell'orario lavorativo giornaliero. Per il personale docente il limite massimo di durata del permesso breve è di due ore.

L'unità oraria non è frazionabile, quindi nel computo di durata dei permessi brevi si considerano le ore intere.

Il permesso è attribuito a domanda e possono fruirne tutti i docenti.

Non c'è alcun riferimento normativo alle attività funzionali, anche perché sorgerebbe il problema dell'infungibilità delle ore. Dunque, allo stato attuale, il docente che deve assentarsi da una seduta pomeridiana non può far altro che richiedere un permesso per l'intera giornata, sia esso un giorno di ferie durante l'attività didattica o una giornata di permesso retribuito per motivi personali e familiari.

Nel corso dell'anno scolastico è possibile usufruire di tante ore di permesso quante quelle previste dall'orario settimanale di insegnamento: 25 per la Scuola dell'Infanzia, 22 per la Scuola Primaria e 18 per la Scuola Secondaria di primo e secondo grado.

Il permesso può essere concesso solo se è garantita la copertura della classe da parte di altri insegnanti già in servizio, anche con ore eccedenti. Non è consentita la nomina di supplenti per la sostituzione.

Nella richiesta di permesso breve non è necessario indicare una specifica motivazione, ed è sufficiente una dicitura generica, come «esigenze personali» o «motivi privati». Non occorre allegare alcuna documentazione giustificativa.

Il docente è tenuto al recupero delle ore concesse per permesso breve. Il recupero deve avvenire di regola entro i due mesi lavorativi successivi, in relazione alle esigenze di servizio dell'istituto scolastico e con le modalità stabilite dal Dirigente.

Il Ccnl scuola prevede che i docenti debbano recuperare «prioritariamente» i permessi brevi mediante «supplenze o svolgimento di interventi didattici integrativi», e dando precedenza alla classe in cui avrebbero dovuto tenere lezione durante le ore di assenza per fruizione del permesso breve.

La richiesta di recupero può intervenire anche senza preavviso, soprattutto laddove le esigenze di servizio si manifestassero nella stessa giornata lavorativa in cui si richiede il recupero del debito orario. (Parere ARAN 34584 del 12/06/2025).

Non può essere operata alcuna trattenuta sulla retribuzione se il mancato recupero delle ore di permesso breve entro i due mesi successivi non è imputabile al dipendente. Se, invece, il recupero non è stato possibile per fatto imputabile al lavoratore, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate.

### **Permessi retribuiti per motivi personali o familiari**

I docenti con contratto a tempo indeterminato e, con l'entrata in vigore del CCNL 2019-2021, i docenti a tempo determinato con contratto al 30/06 o al 31/08, hanno diritto, a domanda, a fruire di tre giorni di permesso retribuito per motivi familiari o personali, documentati anche mediante autocertificazione.

I tre giorni possono essere richiesti singolarmente o in unica soluzione e indipendentemente dal numero di ore di cattedra.

Per gli stessi motivi possono inoltre fruire di sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica.

Di norma i giorni di preavviso per la presentazione della domanda sono cinque, ma questi sono stabiliti nel Contratto integrativo interno alla scuola che deve fornire indicazioni anche per eventuali urgenze non preventivabili.

Riguardo le indicazioni da inserire nell'autocertificazione, il Contratto è generico. Certamente vanno considerate tutte quelle situazioni che hanno ricadute sul benessere fisico/psichico/sociale del dipendente e della sua famiglia e di cui non è possibile occuparsi al di fuori dell'orario di lavoro.

La negazione del permesso potrebbe intervenire quando si verificano quelle situazioni per cui non sia possibile garantire l'attività scolastica, il Dirigente scolastico, infatti, ha il dovere di organizzare l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative.

I docenti con contratto di supplenza breve hanno diritto a sei giorni di permesso per motivi personali o familiari, tuttavia tali giorni non sono retribuiti, per cui non sono utili ai fini né giuridici né economici.

### **Permessi personale a tempo determinato**

*"Il personale assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), ivi compreso quello di cui al comma 5, ha diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Per il personale ATA tali permessi possono anche essere fruiti ad ore, con le modalità di cui all'art. 67 (permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari)" (Art. 35, comma 12, CCNL 2019/21)*

Il personale con contratto di supplenza breve ha diritto a sei giorni di permesso per motivi personali o familiari, tuttavia tali giorni non sono retribuiti, per cui non sono utili ai fini né giuridici né economici.

In merito alla documentazione utile a soddisfare l'autocertificazione dei motivi personali o familiari è intervenuta l'Aran con la nota 34580 del 12 giugno 2025: *"la motivazione fornita dal dipendente deve rappresentare il presupposto giustificativo del permesso. Sul punto va considerato che i possibili motivi a supporto della richiesta non sono specificati dal CCNL né definiti sulla base di elencazione di causali, atteso che la clausola contrattuale prevede genericamente che i permessi sono fruiti "per motivi personali e familiari". Tuttavia, è condizione necessaria per la fruizione del permesso che il dipendente documenti la richiesta, eventualmente anche mediante autocertificazione nelle ipotesi previste dal D.P.R. n. 445/2000. Considerato che nessuna norma prevede l'elencazione dei requisiti formali e sostanziali della documentazione da presentare, la valutazione circa l'adeguatezza o meno della documentazione presentata è rinviata al dirigente scolastico che, operando con la capacità e i poteri organizzativi del privato datore di lavoro, potrà valutare se la stessa sia adeguata a dimostrare la sussistenza del motivo personale e familiare che consente la fruizione del permesso in parola"*.

La negazione del permesso potrebbe intervenire quando si verificano quelle situazioni per cui non sia possibile garantire l'attività scolastica, il Dirigente scolastico, infatti, ha il dovere di organizzare l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative.

### **Permessi retribuiti per il diritto allo studio**

*(Estratto CCDR – USR Emilia-Romagna del 22.11.2024 – Validità anni solari 2025/2026/2027).*

#### **ART. 1 (Campo di applicazione e destinatari)**

1 - Il presente CCDR si applica a tutto il personale del comparto istruzione (docente, educativo ed ATA) in servizio presso le istituzioni scolastiche dell'Emilia - Romagna.

2 - Può usufruire dei permessi retribuiti per il diritto allo studio (d'ora in avanti, permessi):

- a) il personale docente, educativo e ATA con contratto a tempo indeterminato, indipendentemente dalla consistenza oraria del posto occupato o dalla eventuale prestazione del servizio a tempo parziale;
- b) ii personale docente, educativo, ed ATA con contratto a tempo determinato assunto fino al termine dell'anno scolastico o fine al termine delle attività didattiche;
- c) il personale con contratto annuale per l'insegnamento della religione cattolica;

#### **ART. 2 (Determinazione del contingente)**

Il contingente regionale dei permessi concedibili verrà annualmente assegnato dal Ministero ai sensi dell'art. 37, comma 1, del CCNL vigente. Successivamente all'assegnazione, l'Ufficio Scolastico Regionale provvederà a distribuire

detto contingente tra le province della regione attenendosi alle indicazioni comunicate dall'Amministrazione Centrale ovvero riaprendo il tavolo negoziale.

**ART. 3 (Termine di presentazione delle domande)**

1- Le domande di concessione dei permessi retribuiti devono essere presentate agli Uffici di Ambito Territoriale tramite l'istituto di servizio, entro il termine del 15 novembre di ogni anno, con riferimento ai permessi da usufruire nel corso dell'anno successivo. Limitatamente all'anno 2025 il suddetto termine è definito al 5 dicembre 2024.

2 - Il personale interessato che, entro il previsto termine, non ha ancora concluso la procedura di iscrizione per l'ammissione ad uno dei corsi di cui all'art. 5, comma 1- sub 4), presenterà comunque istanza entro la suddetta scadenza. Detto personale verrà ammesso con riserva nelle graduatorie dei beneficiari dei permessi. La riserva dovrà comunque essere sciolta entro la data del 30 dicembre di ogni anno.

**ART. 4 (Formulazione della domanda e documentazione) (CCDR – USR Emilia-Romagna del 22.11.2024)**

1 - Le domande, redatte in carta semplice, devono contenere, oltre all'esplicita concessione dei permessi i seguenti dati, da dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) dati anagrafici (nome, cognome, data e luogo di nascita);
- b) tipo di corso da frequentare;
- c) profilo professionale per il personale ATA;
- d) sede di servizio;
- e) ordine e grado di scuola, per personale docente ed educativo;
- f) prevedibile durata dei permessi da utilizzare nel corso dell'anno solare, in relazione al probabile impegno di frequenza;
- g) numero anni scolastici con contratti fino al termine dell'anno scolastico o delle attività didattiche per il personale a tempo determinato;
- h) numero ore di servizio settimanali per il personale docente e ATA con contratto a tempo determinato;
- i) indicazione esplicita se trattasi di richiesta di rinnovo dei permessi ovvero indicazione di non aver mai usufruito precedentemente dei permessi per lo stesso tipo di corso;
- j) anzianità complessiva di servizio di ruolo/non di ruolo (escluso l'anno in corso).

**ART.5 (Corsi di studio, specializzazione, qualificazione professionale che danno titolo alla concessione dei permessi retribuiti)**

1 - Costituisce titolo per la concessione dei permessi retribuiti la frequenza dei corsi di studio di seguito indicati in ordine di priorità:

- 1) completamento di corsi di studio per i quali siano già stati concessi i permessi retribuiti di cui trattasi, nei limiti della durata legale del corso di studi;
- 2) corsi finalizzati al conseguimento del titolo di studio ovvero professionale proprio del ruolo o della qualifica di appartenenza ovvero necessari per l'accesso a ruoli o a qualifiche superiori; i corsi per il conseguimento dei previsti CFU/CFA da parte del personale assunto a T.D. nell'ambito delle procedure concorsuali indette in attuazione del PNRR;
- 3) corsi finalizzati al conseguimento del titolo finale dei corsi abilitanti (compresi i TFA) e per l'insegnamento su posti di sostegno; corsi di laurea in Scienze della formazione primaria (esclusivamente per gli studenti iscritti ai medesimi corsi in possesso dei requisiti richiamati dall'O.M. che disciplina le periodiche procedure di aggiornamento delle graduatorie provinciali e di istituto); corsi finalizzati al conseguimento dei CFU/CFA utili per l'accesso alle procedure di reclutamento del personale docente della scuola secondaria di primo e secondo grado;
- 4) corsi di riconversione professionale, titoli di studio di qualifica professionale, attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico;
- 5) corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea triennale o specialistica (o titolo equipollente);

6) corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio post-universitari, purché previsti dagli statuti delle università statali o legalmente riconosciute;

7) corsi finalizzati al conseguimento di altro titolo di pari grado a quello già posseduto;

2 - In caso di insufficienza del contingente disponibile rispetto agli aspiranti, il personale frequentante la stessa tipologia di corsi fra quelli sopra indicati è graduato come di seguito specificato:

a- Con esclusivo riferimento ai percorsi di cui al comma 1, punti 2) e 3), il personale è graduato sulla base dei seguenti parametri:

I. personale a tempo determinato, prioritariamente con il maggior numero di anni di servizio prestati;

II. iscrizione a corsi che si svolgono prevalentemente in presenza;

III. personale che non ha mai usufruito del beneficio in parola;

IV. personale con contratto a tempo indeterminato, che aspira alla frequenza dei suddetti corsi abilitanti.

b- Per tutte le altre tipologie di corsi di cui al comma 1, il personale frequentante la stessa tipologia di corsi fra quelli sopra indicati è graduato come di seguito specificato:

I. anzianità di ruolo e preruolo per la cui valutazione si applicano le indicazioni del CCNI sulla mobilità;

II. minore età;

III. a parità di condizione verranno ammessi al beneficio i soggetti che non hanno mai usufruito di tali permessi.

3 – Con gli stessi criteri enunciati al comma I, ed in subordine al personale in servizio con contratto a tempo indeterminato, sarà graduato il personale docente, educativo ed ATA con contratto di lavoro a tempo determinato.

4 - I permessi sono concessi anche per la frequenza fuori corso solo all'interno della residua capienza, dopo l'accoglimento delle domande prodotte dal personale a tempo indeterminato e a tempo determinato nel periodo di durata legale del corso di studio.

#### **ART. 7 (Durata e modalità di fruizione dei permessi)**

1 - I permessi retribuiti sono concessi nella misura massima di 150 ore annue individuali per ciascun dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, coincidenti con l'orario di servizio, ivi compreso il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi/esami. Essi decorrono dal 01 gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

2 - Per il personale docente (sia con orario intero, sia con orario inferiore a cattedra) e per il personale ATA a tempo determinato (sia con orario intero, sia con orario inferiore a 36 ore settimanali), le ore di permesso complessivamente fruibili in ciascun anno scolastico compresi nell'anno solare di riferimento, sono proporzionalmente rapportate all'orario settimanale di servizio e alla durata del contratto.

3 - Il personale a tempo determinato potrà fruire delle ore di permesso concesse e non utilizzate nell'anno scolastico per il quale è stato stipulato il contratto, nel periodo dal 01 settembre al 31 dicembre dell'anno scolastico successivo, qualora in tale anno sia nuovamente nominato fino al 31 agosto o al 30 giugno.

4 - I permessi sono usufruibili per la frequenza dei corsi finalizzati al conseguimento dei titoli e/o attestati indicati nell'art. 5 del presente CCDR e riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per l'effettuazione dell'eventuale tirocinio, nonché per il sostenimento dei relativi esami compreso l'esame di laurea. I medesimi permessi potranno essere fruiti anche nel caso in cui le lezioni, le attività didattiche e/o di laboratorio siano erogate con il sistema della formazione a distanza sempre che, ferma restando la presentazione della documentazione relativa all'iscrizione ed agli esami sostenuti, la piattaforma comunicata dall'ente formativo preveda tali attività in orario di servizio e i dipendenti iscritti alle attività formative on line siano in grado di certificare l'avvenuto collegamento alla piattaforma durante l'orario di lavoro. A tal fine il dipendente, contestualmente alla domanda di fruizione di permessi, dovrà produrre preventiva certificazione dell'ente formativo che attesti che solo in quel determinato orario il dipendente potrà seguire le lezioni. Successivamente, il dipendente medesimo dovrà produrre certificazione dell'ente formativo che attesti che il dipendente ha seguito personalmente, effettivamente e direttamente le lezioni trasmesse per via telematica nelle suddette giornate coincidenti con le ordinarie prestazioni lavorative.

5 - Il personale beneficiario dei permessi, al fine di consentire un'efficace organizzazione dell'istituzione scolastica, contestualmente alla prima richiesta di permesso, comunica il piano di massima di utilizzo dei permessi.

6 - I permessi possono essere fruiti dagli aventi titolo utilizzando parte dell'orario giornaliero di servizio (permessi orari) e/o l'intero orario giornaliero di servizio (permessi giornalieri).

7 - Il personale scolastico che beneficia dei permessi ha titolo ad ottenere, compatibilmente con le esigenze di servizio, turni di lavoro che agevolino la frequenza dei corsi. Inoltre, il medesimo personale non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario e/o durante i giorni festivi e di riposo settimanale.

8 - Il personale mantiene comunque la facoltà di usufruire degli altri permessi contrattualmente previsti.

9 - I permessi di cui al presente CCDR sono concessi in aggiunta a quelli previsti per la partecipazione alle attività formative organizzate dall'Amministrazione o svolte dalle Università, o da enti accreditati.

#### **ART. 8 (Certificazione)**

1 – La certificazione relativa alla frequenza dei corsi ed agli esami sostenuti, indipendentemente dal risultato degli stessi, deve essere rilasciata dall'organo competente e presentata al dirigente scolastico, subito dopo la fruizione del permesso, ove possibile, e comunque non oltre il 31 dicembre di ogni anno, salvo giustificato motivo. Il tirocinio e gli eventuali viaggi sono documentati con dichiarazione personale accompagnata da idonea certificazione relativa al sostenimento degli esami.

2 - Il personale con contratto a tempo determinato è tenuto a consegnare la certificazione prima della conclusione del rapporto di lavoro.

3 - Il personale che fosse chiamato a prestare servizio in altra sede (per trasferimento, utilizzo, ecc.) dovrà presentare la documentazione al Dirigente scolastico che ha autorizzato il permesso entro la fine dell'anno scolastico di riferimento.

4 - La mancata produzione della certificazione o della dichiarazione nei tempi prescritti comporterà la trasformazione dei permessi già concessi in aspettativa senza assegni, con relativo recupero delle somme indebitamente corrisposte, previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990.

#### **Permessi per esami e concorsi**

Le regole valgono per il personale docente e ATA, sia a tempo determinato che indeterminato.

Sono previsti otto giorni di permesso per anno scolastico, includendo anche i giorni di viaggio necessari per il concorso o esame. I permessi coprono solo le prove o concorsi e i giorni di viaggio, non lo studio o la preparazione, per i quali si possono usare altri permessi, come le 150 ore per il diritto allo studio.

I permessi possono essere utilizzati in modo continuativo o frazionato con i giorni non lavorativi che non vengono conteggiati.

Il personale a tempo indeterminato ha diritto alla retribuzione completa durante i permessi, che non incidono su ferie e anzianità. Il personale a tempo determinato non ha diritto alla retribuzione, e i permessi interrompono la maturazione di ferie e punteggio.

Non ci sono vincoli sulla tipologia di concorsi o esami che danno diritto ai permessi, purché il dipendente presenti documentazione o autocertificazione a giustificazione.

Il dipendente deve presentare una richiesta scritta al Dirigente, specificando il motivo e i giorni del permesso. Successivamente, dovrà fornire un'attestazione o autocertificazione che giustifichi l'assenza.

Il Dirigente scolastico verifica solo la correttezza formale della richiesta, senza poter negare o limitare i permessi per motivi organizzativi.

Il dipendente ha diritto al permesso per l'intera giornata lavorativa, anche se l'esame o concorso si svolge in orari che non coincidono con quelli di lavoro.

#### **Permessi per lo svolgimento di funzioni elettorali**

Il personale che partecipa alle operazioni di voto e scrutinio ha diritto ad assentarsi dal lavoro per tutta la durata delle operazioni, con la retribuzione piena e senza decurtazione di ferie o altri istituti.

Durante le operazioni elettorali, il personale è esonerato da eventuali obblighi di servizio, anche se collocati in orari diversi da quelli di impegno al seggio

Per giustificare l'assenza, il lavoratore dovrà presentare al proprio dirigente documenti specifici, in base all'incarico ricoperto:

- scrutatori e segretari: decreto di nomina del comune e dichiarazione di presenza al seggio con indicazione degli orari di inizio e fine delle operazioni;
- presidenti di seggio: decreto di nomina e dichiarazione vistata dal vicepresidente, con dettaglio di giorni e orari delle operazioni di seggio;
- rappresentanti di lista: certificato rilasciato dal presidente di seggio, che attesti l'incarico, il tipo di elezioni e l'orario di presenza, specificando anche eventuale impegno del sabato e la conclusione dello scrutinio.

A titolo di esempio, se un dipendente è impegnato ai seggi a partire dalle ore 15 di un sabato lavorativo, avrà diritto a non prestare servizio per l'intera giornata, oltre che per le operazioni di voto della domenica e di scrutinio del lunedì. Questo vale anche se il suo normale orario di lavoro del sabato fosse, ad esempio, dalle 8 alle 14.

### **Permessi ed assenze cariche pubbliche elettive**

Il personale ATA, sia a tempo indeterminato che determinato, nei limiti della durata del contratto, ha diritto a permessi retribuiti per la partecipazione alle riunioni degli organi di cui fanno parte (consigli comunali, provinciali, metropolitani, delle comunità montane e delle unioni di comuni, nonché dei consigli circoscrizionali dei comuni con popolazione superiore a 500mila abitanti). Questi permessi sono concessi per il tempo strettamente necessario per la partecipazione a ciascuna seduta dei rispettivi consigli e per il raggiungimento del luogo di suo svolgimento.

Nel caso in cui i consigli si svolgano in orario serale, i lavoratori hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 08.00 del giorno successivo; nel caso in cui i lavori dei consigli si protraggano oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva.

Il personale deve comunicare trimestralmente gli impegni connessi alla carica ricoperta, con aggiornamenti mensili. Nel caso in cui presti servizio in più scuole, la predetta dichiarazione va presentata a tutte le scuole interessate

I componenti degli organi esecutivi dei comuni, delle province, delle città metropolitane, delle unioni di comuni, hanno diritto – oltre ai permessi di cui sopra – di assentarsi dai rispettivi posti di lavoro per un massimo di 24 ore lavorative al mese, elevate a 48 ore per i sindaci, presidenti delle province, sindaci metropolitani, presidenti delle comunità montane, presidenti dei consigli provinciali e dei comuni con popolazione superiore a 30mila abitanti.

Inoltre, i lavoratori hanno diritto ad ulteriori permessi non retribuiti sino ad un massimo di 24 ore lavorative mensili qualora risultino necessari per l'espletamento del mandato.

L'attività e i tempi di espletamento del mandato per i quali i lavoratori chiedono e ottengono permessi, retribuiti e non retribuiti, devono essere prontamente e puntualmente documentati mediante attestazione dell'ente.

### **Visite specialistiche docenti a tempo indeterminato e determinato**

I docenti possono richiedere permessi brevi, retribuiti o non retribuiti per motivi personali, o far rientrare l'assenza nel regime di malattia.

Se l'assenza è imputata a malattia, si applica la decurtazione stipendiale prevista dalla Legge n. 133/2008 per i primi 10 giorni di assenza. In alternativa, i docenti possono usufruire di permessi personali o brevi, fino a un massimo di 18-25 ore annue, da recuperare. Il dipendente decide autonomamente come gestire le assenze per visite o prestazioni mediche, senza che il Dirigente scolastico possa interferire nella scelta.

I giorni necessari per viaggiare verso strutture sanitarie situate in altre città devono essere considerati come "assenza per malattia".

L'assenza deve essere giustificata presentando un'attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura, sia pubblica che privata.

### **Permessi per donazione del sangue**

Il personale scolastico, sia docente che ATA, ha diritto a permessi retribuiti per la donazione di sangue. Questi permessi spettano per l'intera giornata lavorativa in cui si effettua la donazione e non comportano alcuna decurtazione dello stipendio, né influiscono su ferie o TFR.

Il dipendente deve presentare una richiesta di permesso al dirigente scolastico, indicando la data della donazione.

Successivamente, l'assenza va giustificata presentando un certificato rilasciato dal centro trasfusionale dove è avvenuta la donazione.

Il certificato deve riportare i dati anagrafici del donatore, gli estremi del documento di riconoscimento, la quantità di sangue prelevata, la data e l'ora del prelievo, e gli estremi di autorizzazione del centro.

Il dirigente scolastico non ha discrezionalità nel concedere il permesso, ma può effettuare controlli per verificare l'effettiva donazione.

Il permesso retribuito è valido anche in caso di inidoneità alla donazione, limitatamente alle ore necessarie per gli accertamenti.

Il personale è da ritenersi a tutti gli effetti in servizio, anche ai fini del periodo di prova o dell'anno di formazione.

Il docente o ATA potrà assentarsi anche da eventuali incontri collegiali calendarizzati nel pomeriggio in quanto il permesso si estende per tutte le 24 ore.

### **Permessi per donazione del midollo osseo**

Il personale scolastico, sia docente che ATA, ha diritto a permessi retribuiti per la donazione di midollo osseo.

I permessi possono coprire il tempo necessario per:

- prelievi per l'individuazione dei dati genetici
- accertamenti per la compatibilità con pazienti in attesa di trapianto
- visite per accettare l'idoneità alla donazione
- giornate di degenza per il prelievo
- convalescenza dopo il prelievo, certificata dal medico.

I permessi sono retribuiti e coprono anche le assenze per le visite preliminari, anche se poi la donazione non avviene.

I numero di giorni di permesso per la donazione di midollo osseo è determinato dalla struttura sanitaria che effettua il prelievo.

È necessario presentare una certificazione medica che attesti la donazione e i giorni di permesso richiesti.

### **Congedo matrimoniale**

Tutti i docenti, sia a tempo indeterminato che determinato, possono usufruire di 15 giorni, consecutivi e compresi giorni festivi o non lavorativi, di congedo retribuito in occasione del matrimonio.

I docenti a tempo indeterminato possono usufruire del congedo da una settimana prima a due mesi dopo il matrimonio. La scelta del periodo dipende dalle esigenze del dipendente.

I docenti a tempo determinato possono usufruire del congedo entro il periodo di contratto, purché il matrimonio avvenga durante tale periodo. Se il matrimonio avviene al di fuori non si ha diritto al congedo.

Il permesso spetta anche in caso di secondo matrimonio, a seguito di vedovanza o divorzio.

Il congedo non è concesso per il solo matrimonio religioso se non trascritto. Se il matrimonio civile e religioso sono separati nel tempo, il dipendente può scegliere in quale occasione fruire del permesso.

La legge n. 76/2016 estende i diritti relativi ai permessi matrimoniali anche alle unioni civili, equiparando i partner ai coniugi.

## Congedo per malattia del figlio

Il diritto al congedo per malattia del figlio spetta a tutto il personale docente, sia a tempo indeterminato che determinato, inclusi i supplenti brevi. Per i docenti a tempo determinato, il congedo può essere richiesto solo durante il periodo di nomina.

Entrambi i genitori possono usufruire del congedo per malattia del figlio, ma non possono utilizzarlo contemporaneamente, devono alternarsi nell'assistenza al figlio malato.

Se il figlio ha meno di tre anni, il congedo può essere richiesto per l'intero periodo di malattia. Tra i tre e gli otto anni, è invece previsto un massimo di cinque giorni lavorativi all'anno per ogni figlio. I giorni non lavorativi non vengono conteggiati in questo limite.

La malattia del figlio include qualsiasi patologia, anche se non grave o in fase acuta, e la convalescenza.

Non è consentito usufruire del congedo per malattia contemporaneamente al congedo parentale.

La madre non può richiedere il congedo durante il periodo di congedo di maternità obbligatorio. Il padre può invece richiederlo durante il congedo post-partum della madre, ma in tal caso il congedo non è retribuito. Entrambi i genitori devono comunque alternarsi nell'uso del congedo per lo stesso figlio.

La malattia del bambino che dia luogo a ricovero ospedaliero interrompe, a richiesta del genitore, il decorso delle ferie in godimento per i periodi pari alla durata del congedo.

## Permessi legge 104/92

Per poter usufruire dei permessi previsti dalla Legge 104/92 è necessario essere in possesso del verbale dell'accertamento della condizione di disabilità con necessità di sostegno elevato o molto elevato (art.3, comma 3, legge 104/92) rilasciato dalla competente Commissione Medica Integrata Asl/Inps per sé stessi o per la persona da assistere. Non è necessario presentare il verbale dell'accertamento dell'invalidità.

### *Permessi per disabilità personale*

I docenti, sia a tempo indeterminato che determinato, possono scegliere tra tre giorni di permesso retribuito mensili o due ore giornaliere, nel limite massimo di 18 ore al mese (riproporzionate in base al rapporto di lavoro).

### *Permessi per assistenza a familiare con disabilità*

I permessi spettano ai genitori (anche adottivi o affidatari), al coniuge, alla parte dell'unione civile, al convivente di fatto, ai parenti o agli affini entro il secondo grado. I permessi possono essere fruiti anche da parenti o affini di terzo grado soltanto qualora uno dei genitori o il coniuge o la parte dell'unione civile o il convivente di fatto abbiano compiuto 65 anni, siano affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancati.

Anche in questo caso spettano tre giorni di permesso mensile, utilizzabili anche ad ore, nel limite massimo di 18 ore mensili (riproporzionate in base al rapporto di lavoro).

Fermo restando il limite complessivo di tre giorni, per l'assistenza allo stesso familiare con disabilità, il diritto può essere riconosciuto, su richiesta, a più soggetti tra quelli sopra elencati, che possono fruirne in via alternativa tra loro.

È possibile assistere più familiari con disabilità. In tal caso si ha diritto a tre giorni di permesso mensile retribuito per ciascun familiare, fruibili con le stesse modalità già viste nel caso del singolo familiare.

Non esiste un limite massimo al numero di familiari che si possono assistere, ma i permessi non possono essere cumulati nello stesso giorno per lo stesso familiare. I giorni di permesso non possono essere utilizzati contemporaneamente per assistere più familiari, ma devono essere fruiti in modo alternato.

Nota bene: non è possibile assistere più familiari con disabilità se parenti o affini di terzo grado.

I permessi decorrono dal primo giorno del mese successivo a quello della domanda. Il dipendente riceverà comunicazione scritta di conferma.

Con la riforma introdotta dal D. Lgs n. 105/2022, più soggetti possono alternarsi nella fruizione dei permessi per lo stesso familiare disabile, nel rispetto del limite complessivo di tre giorni mensili.

I permessi rimangono invariati per il part-time orizzontale, mentre in caso di part-time verticale (o spezzone orario) con prestazione lavorativa per un numero di giorni pari o inferiori al 50% (es. 3 giorni di attività lavorativa su 6 settimanali), il numero dei giorni di permesso va proporzionalmente ridotto. Viceversa, qualora la prestazione lavorativa sia effettuata per un numero di giornate superiore al 50%, la riduzione non opera.

*Permessi per i genitori di figli con disabilità*

Ai genitori di figli con disabilità, anche adottivi, con necessità di sostegno elevato o molto elevato minori di tre anni spettano in alternativa:

- tre giorni di permesso mensile utilizzabili anche ad ore, nel limite massimo di 18 ore mensili (riproporzionate in base al rapporto di lavoro)
- prolungamento del congedo parentale retribuito al 30% per un periodo massimo di tre anni da godere entro il compimento del dodicesimo anno di vita del bambino, fruibile in misura continuativa o frazionata, comprensivo del periodo ordinario di congedo parentale, a condizione che il/la minore non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati, salvo che il tal caso sia richiesta dai sanitari la presenza del genitore
- permessi orari: due ore al giorno in caso di orario lavorativo giornaliero pari o superiore a sei ore, un'ora in caso di orario lavorativo inferiore a sei ore.

Ai genitori di figli con disabilità con necessità di sostegno elevato o molto elevato di età compresa tra i tre e i dodici anni spettano in alternativa:

- tre giorni di permesso mensile utilizzabili anche ad ore, nel limite massimo di 18 ore mensili (riproporzionate in base al rapporto di lavoro)
- prolungamento del congedo parentale retribuito al 30% per un periodo massimo di tre anni da godere entro il compimento del dodicesimo anno di vita del bambino, fruibile in misura continuativa o frazionata, comprensivo del periodo ordinario di congedo parentale, a condizione che il/la minore non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati, salvo che il tal caso sia richiesta dai sanitari la presenza del genitore

Ai genitori di figli con disabilità con necessità di sostegno elevato o molto elevato oltre i dodici anni di età spettano:

- tre giorni di permesso mensile utilizzabili anche ad ore, nel limite massimo di 18 ore mensili (riproporzionate in base al rapporto di lavoro).

*In caso di ricovero*

In caso di ricovero a tempo pieno (per più di 24 ore) in una struttura che presta assistenza sanitaria continuativa della persona da assistere, non è possibile utilizzare i permessi ad eccezione dei seguenti casi:

- interruzione del ricovero per necessità della persona con disabilità di recarsi fuori della struttura che lo ospita per effettuare visite o terapie appositamente certificate;
- ricovero a tempo pieno di una persona con disabilità in coma vigile e/o in situazione terminale;
- ricovero a tempo pieno di un minore con disabilità con necessità di sostegno elevato o molto elevato per il quale risulti documentato dai sanitari della struttura ospedaliera il bisogno di assistenza da parte di un genitore o di un familiare.

*Verbale rivedibile*

Nel caso in cui lo stato di disabilità del familiare assistito sia soggetto a revisione, sarà possibile continuare ad usufruire dei permessi durante l'effettuazione delle eventuali visite di revisione e del relativo iter di verifica.

Se successivamente a ciò, i requisiti previsti dalla legge non verranno confermati, la sospensione dei benefici decorrerà dalla data del nuovo verbale o dalla data di ricezione dello stesso, debitamente documentata.

*Comunicazioni obbligatorie*

È obbligatorio comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni variazione della situazione di fatto e di diritto da cui consegua la perdita della legittimazione alle agevolazioni e precisamente: il ricovero a tempo pieno del

familiare, la revisione del giudizio di disabilità con necessità di sostegno elevato o molto elevato, l'utilizzo di permessi da parte di altro familiare, l'eventuale decesso del disabile.

### **Congedi per eventi e cause particolari**

*"La lavoratrice e il lavoratore hanno diritto ad un permesso retribuito di tre giorni lavorativi all'anno in caso di decesso o di documentata grave infermità del coniuge o di un parente entro il secondo grado o del convivente, purché la stabile convivenza con il lavoratore o la lavoratrice risulti da certificazione anagrafica. In alternativa, nei casi di documentata grave infermità, il lavoratore e la lavoratrice possono concordare con il datore di lavoro diverse modalità di espletamento dell'attività lavorativa"* (Art. 4, comma 1, L. 53/2000).

La grave infermità deve essere debitamente documentata dalle autorità sanitarie competenti.

Sono inclusi nel diritto al permesso i genitori, il coniuge, i figli, i nonni, i nipoti (figli dei figli), e i fratelli e sorelle. La legge fa riferimento ai conviventi, ovvero coloro che condividono la stessa residenza e che sono legati da un rapporto stabile e continuativo, non necessariamente di natura familiare.

I tre giorni di permesso possono essere utilizzati anche in modo non consecutivo, a seconda delle esigenze del lavoratore e delle modalità concordate con il datore di lavoro. La legge prevede la possibilità di concordare con il datore di lavoro modalità diverse di svolgimento della prestazione lavorativa, come la riduzione dell'orario di lavoro, invece di usufruire dei tre giorni di permesso.

Nei tre giorni di permesso non sono computati i giorni festivi e quelli non lavorativi.

### **Permessi per lutto**

Al personale docente e ATA spettano, per ogni evento luttuoso, tre giorni di permesso retribuito.

I giorni di permesso spettano per la perdita di:

- *coniuge;*
- *parenti entro il secondo grado (per i quali non occorre il requisito della convivenza): genitori, figli naturali, adottati o affiliati (I grado); nonni, fratelli e sorelle, nipoti di nonni naturali (figli dei figli) (II grado);*
- *affini di primo grado (per i quali non occorre il requisito della convivenza): suoceri, generi e nuore;*
- *conviventi stabili: a condizione che la convivenza risulti da certificazione anagrafica;*
- *il patrigno (o la matrigna) con figliastri risulta essere un affine di primo grado e, quindi, uno dei soggetti espressamente contemplati dalla disposizione contrattuale in argomento.*

I tre giorni di permesso possono essere fruiti anche in maniera non continuativa. Il Contratto non dispone nulla in merito al lasso di tempo entro cui fruire i tre giorni.

Un'indicazione in merito dell'Aran parla di "ragionevole lasso di tempo".

### **Aspettative e congedi per il personale scolastico. (aggiornato al CCNL 2019/21)**

#### *Aspettativa per motivi di famiglia, personali o di studio e per motivi di lavoro*

L'aspettativa per motivi di famiglia, personali o di studio è riservata ai docenti a tempo indeterminato e ai docenti a tempo determinato con contratto annuale o fino al termine delle attività didattiche.

La durata massima prevista è di 12 mesi, che possono essere fruiti sia continuativamente sia in periodi frazionati, purché non superino complessivamente i due anni e sei mesi nell'arco di un quinquennio.

Per quanto riguarda l'aspettativa per motivi di lavoro, questa è riservata esclusivamente ai docenti a tempo indeterminato e consente di svolgere un'altra attività lavorativa o di superare un periodo di prova in un nuovo incarico, sia nel settore pubblico sia in quello privato.

La durata di questa aspettativa è limitata a un solo anno scolastico durante l'intera carriera lavorativa.

Le modalità di richiesta dell'aspettativa richiedono una procedura scritta, indirizzata al Dirigente scolastico, con una precisa indicazione dei motivi e della durata del periodo richiesto.

Nel caso di aspettativa per motivi di lavoro, se l'attività riguarda un Ente Pubblico, è sufficiente un'autocertificazione, mentre se si tratta di un soggetto privato è necessario presentare documentazione specifica.

In merito alla concessione, esiste una distinzione importante: mentre l'aspettativa per motivi di lavoro non è soggetta a discrezionalità da parte dell'amministrazione e viene concessa su semplice richiesta del dipendente, l'aspettativa per motivi familiari o personali è valutata in base alle esigenze di servizio, lasciando quindi margine di decisione all'amministrazione.

Il periodo di aspettativa, oltre a non essere retribuito, non è utile ai fini dell'anzianità di servizio, della progressione di carriera e del punteggio per la mobilità interna o per l'aggiornamento delle graduatorie.

Può essere richiesta per periodi continuativi o frazionati, ma con un limite massimo di 30 mesi ogni cinque anni.

Questo periodo non contribuisce al superamento del periodo di prova per i neoassunti o per coloro che hanno ottenuto il passaggio di ruolo, né viene considerato ai fini della valutazione del servizio continuo.

#### *Aspettativa per Mandato Parlamentare*

Quando un dipendente pubblico viene eletto al Parlamento nazionale, al Parlamento europeo o nei Consigli regionali, può richiedere un periodo di aspettativa senza assegni. Tuttavia, la legge prevede la possibilità di optare per la conservazione del trattamento economico che si percepiva nell'amministrazione di appartenenza, in alternativa all'indennità parlamentare o a quella prevista per i consiglieri regionali. Nonostante il periodo di aspettativa, la legge garantisce che questo tempo sia utile ai fini dell'anzianità di servizio e del trattamento pensionistico e previdenziale.

Il collocamento in aspettativa si attiva automaticamente una volta avvenuta la proclamazione degli eletti, e le amministrazioni vengono informate dalle Camere o dai Consigli regionali.

#### *Aspettativa per Cariche Amministrative Locali*

Quando si ricoprono cariche amministrative locali, come sindaci, presidenti di provincia o presidenti dei consigli comunali e provinciali, si ha diritto a richiedere un periodo di aspettativa non retribuita per l'intera durata del mandato.

Questa normativa riguarda anche i membri delle giunte comunali e provinciali.

Nonostante l'aspettativa non preveda retribuzione, il periodo viene considerato come servizio effettivamente prestato, quindi valido sia per il completamento del periodo di prova che per mantenere la continuità lavorativa durante il mandato elettivo.

Per quanto riguarda i consiglieri comunali e provinciali, se richiedono l'aspettativa devono farsi carico del pagamento completo degli oneri previdenziali e assistenziali.

#### *Aspettativa per ricongiungimento con il coniuge all'estero*

Si ha diritto all'aspettativa quando l'amministrazione scolastica non è in grado di trasferire il lavoratore nella stessa località del coniuge o non sussistono le condizioni per tale trasferimento.

L'aspettativa può essere richiesta per tutta la durata del servizio all'estero del coniuge, ma può essere revocata per esigenze di servizio o in caso di mancata permanenza all'estero.

Durante il periodo di aspettativa non si ha diritto alla retribuzione ma i periodi di aspettativa non retribuiti possono essere riscattati ai fini pensionistici.

Il tempo trascorso in aspettativa non viene considerato per la progressione di carriera, per l'attribuzione degli aumenti periodici di stipendio, per la maturazione delle ferie, né per il trattamento pensionistico e previdenziale. Al termine dell'aspettativa, il personale rientra nel ruolo con l'anzianità effettiva detratta del periodo di assenza.

Per richiedere l'aspettativa, è necessario presentare una domanda formale al Dirigente scolastico, corredata della documentazione necessaria.

#### *Aspettativa per avviare attività professionale e/o imprenditoriale*

Può essere concessa per avviare attività professionali o imprenditoriali, per un periodo massimo di 36 mesi, rinnovabili una sola volta per altri 36 mesi.

Durante questo periodo, il dipendente non percepisce alcuna retribuzione e non matura anzianità di servizio, ma può dedicarsi ad attività imprenditoriali. La norma specifica che l'aspettativa non rientra nei casi di incompatibilità previsti per i dipendenti pubblici e si distingue chiaramente dalle aspettative per motivi familiari o personali. Inoltre, mentre consente l'avvio di attività imprenditoriali, l'aspettativa esclude la possibilità di stipulare contratti di lavoro subordinato con datori di lavoro privati.

#### *Aspettativa per "anno sabbatico"*

Conosciuta anche come "Anno di riflessione per la formazione", consente ai docenti che hanno superato il periodo di prova di richiedere un anno di aspettativa non retribuita ogni dieci anni.

Durante questo periodo, i dipendenti non maturano anzianità di servizio né progressione di carriera, ma possono coprire a proprie spese gli oneri previdenziali.

L'aspettativa per anno sabbatico può essere richiesta solo dai docenti assunti a tempo indeterminato.

La durata massima dell'aspettativa è di un anno scolastico per decennio e non può essere frazionata. Qualora si usufruisca di un periodo inferiore all'anno, ciò esaurisce il diritto a richiedere ulteriori periodi di aspettativa nell'arco dello stesso decennio.

La richiesta deve essere presentata in forma scritta al Dirigente scolastico, senza necessità di motivazione ma è necessario indicare il superamento dell'anno di prova e la mancata fruizione dell'aspettativa negli ultimi dieci anni. L'amministrazione non ha discrezionalità nell'accettazione della richiesta, che è un diritto del dipendente.

L'aspettativa per anno sabbatico può essere cumulata con altre forme di aspettativa (motivi di famiglia, personali o di studio) senza obbligo di rientro in servizio tra un periodo di aspettativa e l'altro. Questo consente al dipendente di passare da un'aspettativa all'altra senza soluzione di continuità.

#### *Aspettativa per altro lavoro per enti pubblici o privati*

I docenti assunti a tempo indeterminato possono richiedere di essere collocati in "aspettativa senza assegni" per svolgere attività presso enti o organismi, pubblici o privati, inclusi quelli operanti a livello internazionale, che gestiranno il relativo trattamento previdenziale.

L'aspettativa è subordinata a concessione da parte dell'amministrazione di appartenenza. In caso di diniego, il rifiuto deve essere adeguatamente motivato.

Se l'attività si svolge presso enti privati, l'aspettativa non può superare cinque anni ed è rinnovabile una sola volta, senza essere calcolata ai fini del trattamento pensionistico. Al contrario, per incarichi presso altre amministrazioni pubbliche non è previsto alcun limite di tempo.

#### *Congedo biennale per gravi motivi familiari*

Tutti i docenti possono richiedere un congedo per gravi motivi familiari per un massimo di due anni nell'arco dell'intera carriera lavorativa.

Per i docenti a tempo determinato, il congedo è legato alla durata dell'incarico, garantendo solo la conservazione del posto, senza influire sul punteggio di servizio.

Durante il congedo, che non è retribuito, l'anzianità di servizio viene interrotta e non si matura alcuna copertura contributiva, né figurativa. Inoltre, è vietato svolgere altre attività lavorative.

Il congedo può essere frutto in modo continuativo o frazionato, e viene calcolato secondo il calendario civile, includendo anche i giorni festivi o non lavorativi.

#### *Congedo per la formazione*

Il personale scolastico con almeno cinque anni di anzianità di servizio ha la possibilità di richiedere un congedo per la formazione, per un massimo di 11 mesi nell'intera vita lavorativa. Questo congedo può essere continuativo o frazionato.

Durante tale periodo, il dipendente conserva il proprio posto di lavoro, ma non riceve alcuna retribuzione.

Il periodo di congedo non è utile ai fini dell'anzianità di servizio e non è computabile per ferie, malattia o altri congedi.

#### *Congedo straordinario per dottorato di ricerca*

I docenti a tempo indeterminato ammessi al dottorato possano richiedere un congedo straordinario senza assegni per l'intera durata del corso, compatibilmente con le esigenze del servizio. Se le condizioni lo permettono, possono anche beneficiare di una borsa di studio.

La concessione del congedo straordinario non costituisce un diritto assoluto, ma una posizione giuridica soggettiva condizionata dalle esigenze dell'amministrazione.

È possibile mantenere il trattamento economico, previdenziale e di quiescenza durante il congedo straordinario nel caso in cui il dottorando rinunci alla borsa di studio o non ne abbia diritto.

Anche i docenti con contratto a tempo determinato annuale o fino al 30 giugno possono beneficiare del congedo straordinario per dottorato, ma con effetti solo a livello giuridico (progressione di carriera e servizio) e non a livello economico. Diverse sentenze, su tale aspetto, si sono pronunciate in senso contrario.

Se il dipendente decide di interrompere il rapporto di lavoro entro due anni dal conseguimento del dottorato, è tenuto a restituire gli importi percepiti durante il periodo di congedo.

Non ne possono beneficiare coloro che hanno già conseguito un dottorato o che abbiano già usufruito di tale congedo per almeno un anno accademico.

Il congedo non richiede il completamento dell'anno di prova e il docente deve riprendere servizio immediatamente in caso di interruzione del corso. Non è possibile prorogare il congedo straordinario oltre la durata del corso per la preparazione e discussione della tesi finale, se non mediante il ricorso all'aspettativa per motivi di studio.

#### *Congedo straordinario per borse di studio post-dottorato e post-laurea*

Le stesse condizioni valide per i dottorati si applicano anche al personale scolastico assegnatario di borse di studio, erogate da enti pubblici o organismi internazionali.

Tale congedo straordinario è valido per la progressione di carriera, il servizio nelle graduatorie e il trattamento pensionistico, indipendentemente dall'anno di prova.

#### *Congedo biennale per assistenza al figlio o familiare disabile*

Il congedo può essere usufruito per un massimo di due anni nel corso dell'intera carriera lavorativa.

La fruizione può avvenire in due modalità: in modo continuativo o frazionato.

Hanno diritto al congedo il coniuge o il partner in unione civile, e, in caso di decesso, assenza o impossibilità, il diritto si estende, in ordine di priorità, ai genitori, ai figli, ai fratelli e sorelle, fino all'affine di terzo grado. Durante il congedo straordinario, il personale docente e ATA ha diritto a un'indennità, che equivale alla retribuzione fissa e continuativa riportata sull'ultimo cedolino, esclusi compensi aggiuntivi o altre indennità o pagamenti straordinari.

Il periodo di congedo non contribuisce a maturazione delle ferie, maturazione della tredicesima mensilità, progressione economica e scatti di anzianità, calcolo del TFS (Trattamento di Fine Servizio) o TFR (Trattamento di Fine Rapporto). È valido ai fini pensionistici.

#### *Congedi per le donne vittime di violenza*

Le lavoratrici inserite in percorsi di protezione certificati possono assentarsi per un massimo di 120 giorni, distribuibili su tre anni, previa comunicazione con 7 giorni di preavviso.

Durante il congedo, le lavoratrici ricevono lo stesso trattamento economico previsto per il congedo di maternità, e il periodo di astensione è computato ai fini dell'anzianità di servizio e della tredicesima mensilità, senza influire sul diritto alle ferie annuali. Inoltre, le lavoratrici possono cumulare il congedo per violenza di genere con l'aspettativa per motivi personali, estendendo l'assenza fino a un massimo di 150 giorni.

È prevista anche la possibilità di trasformare il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, con la facoltà di tornare a tempo pieno prima del termine previsto e, in circostanze particolari, è possibile richiedere un trasferimento a un'altra amministrazione pubblica.

**Congedo per maternità**Controlli prenatali (D. L.vo n. 151/01)

## Art. 14

*1. Le lavoratrici gestanti hanno diritto a permessi retribuiti per l'effettuazione di esami prenatali, accertamenti clinici ovvero visite mediche specialistiche, nel caso in cui questi debbono essere eseguiti durante l'orario di lavoro.*

*2. Per la fruizione dei permessi di cui al comma 1 le lavoratrici presentano al datore di lavoro apposita istanza e successivamente presentano la relativa documentazione giustificativa attestante la data e l'orario di effettuazione degli esami.*

Quindi permessi senza alcun limite né decurtazione retributiva, dietro richiesta e successiva documentazione.

Congedo per maternità (astensione obbligatoria) (D. L.vo n. 151/01 e L. di bilancio 2019, art. 1, comma 485)

## Art. 16

*1. È vietato adibire al lavoro le donne:*

- a. durante i due mesi precedenti la data presunta del parto, salvo quanto previsto all'articolo 20;*
- b. ove il parto avvenga oltre tale data, per il periodo intercorrente tra la data presunta e la data effettiva del parto;*
- c. durante i tre mesi dopo il parto, salvo quanto previsto all'articolo 20;*
- d. durante i giorni non goduti prima del parto, qualora il parto avvenga in data anticipata rispetto a quella presunta. Tali giorni si aggiungono al periodo di congedo di maternità dopo il parto, anche qualora la somma dei periodi di cui alle lettere a) e c) superi il limite complessivo di cinque mesi.*

## Art. 17

Estensione del divieto

*1. Il divieto è anticipato a tre mesi dalla data presunta del parto quando le lavoratrici sono occupate in lavori che, in relazione all'avanzato stato di gravidanza, siano da ritenersi gravosi o pregiudizievoli. Tali lavori sono determinati con propri decreti dal Ministro per il lavoro e la previdenza sociale, sentite le organizzazioni sindacali nazionali maggiormente rappresentative. Fino all'emanazione del primo decreto ministeriale, l'anticipazione del divieto di lavoro è disposta dal servizio ispettivo del Ministero del lavoro, competente per territorio.*

*2. La Direzione territoriale del lavoro e la ASL dispongono, secondo quanto previsto dai commi 3 e 4, l'interdizione dal lavoro delle lavoratrici in stato di gravidanza fino al periodo di astensione di cui alla lettera a), comma 1, dell'articolo 16 o fino ai periodi di astensione di cui all'articolo 7, comma 6, e all'articolo 12, comma 2, per uno o più periodi, la cui durata sarà determinata dalla Direzione territoriale del lavoro o dalla ASL per i seguenti motivi:*

- a) nel caso di gravi complicanze della gravidanza o di persistenti forme morbose che si presume possano essere aggravate dallo stato di gravidanza;*
- b) quando le condizioni di lavoro o ambientali siano ritenute pregiudizievoli alla salute della donna e del bambino;*
- c) quando la lavoratrice non possa essere spostata ad altre mansioni, secondo quanto previsto dagli articoli 7 e 12.)*

## Art. 20

*1. Ferma restando la durata complessiva del congedo di maternità, le lavoratrici hanno la facoltà di astenersi dal lavoro a partire dal mese precedente la data presunta del parto e nei quattro mesi successivi al parto, a condizione che il medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato e il medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro attestino che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro.*

**485. All'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, dopo il comma 1 è inserito il seguente:**

**« 1.1. In alternativa a quanto disposto dal comma 1, è riconosciuta alle lavoratrici la facoltà di astenersi dal lavoro esclusivamente dopo l'evento del parto entro i cinque mesi successivi allo stesso, a condizione che il medico specialista**

*del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato e il medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro attestino che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro».*

Quindi l'astensione obbligatoria va da due mesi prima della data presunta del parto a tre mesi dopo.

È possibile posticipare tutto di un mese, quindi astenersi dal lavoro da un mese prima a quattro mesi dopo o addirittura, con la Legge di bilancio 2019, spostare l'intero periodo di 5 mesi a dopo il parto, previa certificazione medica che lo consenta. Per i supplenti in congedo per maternità che hanno ricevuto una nomina non è necessaria la presa di servizio.

Durante il periodo di astensione obbligatoria spetta per intero sia ai docenti di ruolo che ai supplenti. Nel caso di supplenti fuori nomina ma entro 60 giorni dall'ultimo servizio prestato, l'indennità spetta all'80% della retribuzione media del mese precedente, comprensiva di tredicesima mensilità.

Interdizione dal lavoro per condizioni ambientali pregiudizievoli per la salute della donna e del bambino (Art.17, comma 2, lettera c) del D.L.vo 151/01).

Si riporta per intero il contenuto della Circolare n. 5944 del 08.07.2025 dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro, competente ai sensi dell'art. 17, comma 1 del D. L.vo 151/01, riguardante il Comparto scuola:

#### COMPARTO SCUOLA

Nel Comparto scuola, con particolare riferimento alle insegnanti, si possono prospettare tre diverse situazioni in relazione all'assegnazione della lavoratrice ad asili nido, scuole dell'infanzia, scuola primaria o scuola secondaria.

In particolare, a seconda dell'assegnazione, si prospettano diverse tipologie di rischi:

- per le educatrici di asili nido e insegnati di scuola dell'infanzia i principali rischi sono:

1. sollevamento di bambini (movimentazione manuale dei carichi);
2. stretto contatto e igiene personale dei bambini (rischio biologico/malattie esantematiche);
3. posture incongrue e stazione eretta prolungata.

Considerato quanto sopra, il periodo di astensione dovrà ricoprendere sia quello della gestazione che quello del puerperio fino a 7 mesi dopo il parto.

In tali casi l'Ufficio rilascerà il provvedimento di interdizione senza ulteriori valutazioni;

- per le insegnanti di scuola primaria il principale rischio è il rischio biologico (ad esempio malattie esantematiche, epidemia, etc.).

In tale fattispecie il periodo di astensione dovrà ricoprendere tanto quello della gestazione che quello del puerperio fino ai 7 mesi dopo il parto ed anche in questo caso, l'Ufficio provvederà al rilascio del provvedimento di astensione senza alcuna ulteriore specifica valutazione;

- per le insegnanti di scuola secondaria il principale rischio è la vicinanza ad alunni affetti da malattie nervose e mentali. In casi del genere, il periodo di astensione dovrà ricoprendere, ai sensi dell'Allegato A lettera I) d.lgs. n. 151/2001, tanto quello della gestazione che quello del puerperio fino ai 7 mesi dopo il parto.

Tuttavia, nel caso di specie è indispensabile accertare anche mediante una specifica dichiarazione che potrà essere richiesta al datore di lavoro, se la lavoratrice sia effettivamente esposta o meno al rischio e se questo possa definirsi effettivo.

Quanto al personale di sostegno nelle scuole di ogni ordine e grado, docente e non, le condizioni da valutare sono:

- l'ausilio ad allievi non autosufficienti dal punto di vista motorio o con gravi disturbi comportamentali (possibili reazioni improvvise e violente); in tale ipotesi il periodo di astensione dovrà essere quello della gestazione e quello del puerperio fino a 7 mesi dopo il parto da valutare caso per caso;
- la movimentazione manuale disabili non autosufficiente (periodo di astensione gestazione e puerperio fino a 7 mesi dopo il parto in base alla valutazione dei rischi);

- il possibile stretto contatto con il disabile e conseguente esposizione ad agenti biologici rende possibile l'astensione sia durante la gestazione, in base alla valutazione dei rischi, che durante il puerperio fino a 7 mesi dopo il parto.

Infine, è opportuno sottolineare che l'INL con nota n. 2269 del 14.11.2022 ha richiamato quanto stabilito dal MLPS nel 2005 ed ha precisato che: "durante il periodo di chiusura dell'anno scolastico per pausa estiva, venendo meno il contatto con i bambini, non si configurano rischi derivanti alla lavoratrice (insegnante) dalla sua attività lavorativa che infatti rimane sospesa fino alla ripresa del nuovo anno scolastico. Pertanto, non sarebbe giustificata l'emanazione di un provvedimento di astensione dell'insegnante dal lavoro in corrispondenza di un periodo di mancato svolgimento dell'attività principale, individuata come fattore di rischio all'interno del DVR.

**Quindi astensione obbligatoria per tutto il periodo della gestazione fino a 7 mesi dopo il parto.**

### **Permessi per controlli prenatali**

*Art. 14, D. L.vo n. 151/2001 - Controlli prenatali*

1. *Le lavoratrici gestanti hanno diritto a permessi retribuiti per l'effettuazione di esami prenatali, accertamenti clinici ovvero visite mediche specialistiche, nel caso in cui questi debbono essere eseguiti durante l'orario di lavoro.*
2. *Per la fruizione dei permessi di cui al comma 1 le lavoratrici presentano al datore di lavoro apposita istanza e successivamente presentano la relativa documentazione giustificativa attestante la data e l'orario di effettuazione degli esami. Permesso specifico*

Il diritto è garantito a tutto il personale scolastico, sia a tempo indeterminato che determinato, inclusi i supplenti brevi, ma nei limiti della durata della nomina.

Il Dirigente scolastico verifica solo la correttezza formale della richiesta e la documentazione.

I permessi possono essere per l'intera giornata o orari. Non esiste un limite massimo di richieste durante la gravidanza.

I permessi sono retribuiti, non riducono ferie o tredicesima e valgono per l'anzianità di servizio e il punteggio.

### **Permessi per allattamento**

Il personale scolastico, sia docente che ATA ha diritto a permessi per allattamento durante il primo anno di vita del bambino. Questi permessi, regolati dall'art. 39 del D. L.vo 151/2001, consistono in riposi orari giornalieri retribuiti: due ore al giorno se l'orario di lavoro è pari o superiore a 6 ore, un'ora al giorno se l'orario di lavoro è inferiore a 6 ore.

In generale, i permessi non sono cumulabili nello stesso giorno, ma in casi particolari, motivati da esigenze didattiche o difficoltà di adattamento dell'orario scolastico, è possibile la cumulabilità, purché sia garantita l'unicità dell'insegnamento nella classe.

I permessi spettano fino al primo anno di vita del bambino o, in caso di adozione o affidamento, entro un anno dall'ingresso del minore in famiglia.

I periodi di riposo sono considerati ore lavorative a tutti gli effetti, quindi sono retribuiti.

Per usufruire dei permessi, è necessario presentare una domanda alla scuola, allegando il certificato di nascita del bambino o un'autocertificazione, e una dichiarazione che il coniuge non è in congedo nello stesso periodo per lo stesso motivo o che vi rinuncia, secondo quanto indicato da alcune scuole.

Di regola, non sarà possibile cumulare le ore di allattamento nello stesso giorno facendo in modo che il docente usufruisca di un ulteriore giorno libero o comunque usufruisca nello stesso giorno di "più ore di allattamento" in quanto la legge prevede espressamente una riduzione oraria "su base giornaliera" e non "su base settimanale". Tuttavia, in casi particolari motivati da esigenze didattiche o dovuti a difficoltà di adattamento dell'orario scolastico, sarà possibile "cumulare" le ore di allattamento nel medesimo giorno purché sia salvaguardata l'unicità dell'insegnamento nella classe.

È possibile fruire del riposo anche qualora il docente sia tenuto in base al programma contrattuale ad effettuare solo un'ora di lavoro nell'arco della giornata: "l'eventuale coincidenza del riposo giornaliero con l'unica ora di lavoro, pur

comportando la totale astensione della lavoratrice dall'attività lavorativa, non precluderà pertanto il riconoscimento del diritto al riposo in questione" (Circolare INPS n° 95 bis del 6 settembre 2006).

### **Riposo giornaliero del padre**

A norma dell'art. 40 del D.Lgs. n. 151/2001 i riposi giornalieri sono riconosciuti al padre nei seguenti casi:

- i figli sono affidati esclusivamente al padre;
- in alternativa alla madre lavoratrice dipendente che non se ne avvalga;
- nel caso in cui la madre sia lavoratrice autonome purché avente diritto ad un trattamento economico di maternità a carico dell'Istituto o di altro Ente previdenziale;
- in caso di morte o grave infermità della madre indipendentemente dalla sua condizione di lavoro.

Se la madre non è lavoratrice, il padre lavoratore non ha diritto ai riposi giornalieri per allattamento (*INPS n. 8 del 17 Gennaio 2003*) compresi quelli aggiuntivi previsti nel caso di parto plurimo.

### *Parti plurimi*

In caso di parto plurimo, i periodi di riposo sono raddoppiati e le ore aggiuntive rispetto a quelle previste ordinariamente, possono essere utilizzate anche dal padre.

Nel caso in cui la madre sia una lavoratrice non dipendente, anche il padre ha diritto fruire del doppio dei riposi (*Circolare INPS n. 95 bis del 6 settembre 2006*) che potranno essere fruiti a partire dal giorno successivo rispetto alla fine del trattamento economico di maternità che spetta alla madre e sempre che la madre non usufruisca del congedo parentale (durante il quale è precluso al padre il godimento dei riposi giornalieri).

### **Congedo di paternità obbligatorio**

Il padre lavoratore, dai due mesi precedenti la data presunta del parto ed entro i cinque mesi successivi, si astiene dal lavoro per un periodo di dieci giorni lavorativi, non frazionabili ad ore, da utilizzare anche in via non continuativa. Il congedo è fruibile, entro lo stesso arco temporale, anche in caso di morte perinatale del figlio.

In caso di parto plurimo, la durata del congedo è aumentata a venti giorni lavorativi.

Il congedo è fruibile dal padre anche durante il congedo di maternità della madre lavoratrice.

Il congedo si applica anche al padre adottivo o affidatario.

Per l'esercizio del diritto, il padre comunica in forma scritta al datore di lavoro i giorni in cui intende fruire del congedo, con un anticipo di almeno cinque giorni, ove possibile in relazione all'evento nascita, sulla base della data presunta del parto.

Il congedo è obbligatorio, ma se il padre non desidera usufruirne, il datore di lavoro non può opporsi, né può essere sanzionato per questo. Tuttavia, il datore di lavoro è soggetto a sanzioni se impedisce o ostacola l'esercizio di questo diritto da parte del lavoratore.

È importante distinguere il congedo di paternità obbligatorio dal congedo parentale, che è un congedo facoltativo e può essere fruito da entrambi i genitori.

Il congedo di paternità obbligatorio è retribuito al 100% dello stipendio.

Il congedo obbligatorio è riconosciuto anche al padre che fruisce del congedo di paternità per tutta la durata del congedo di maternità o per la parte residua che sarebbe spettata alla lavoratrice, in caso di morte o di grave infermità della madre ovvero di abbandono, nonché in caso di affidamento esclusivo del bambino al padre.

### **Congedo parentale**

Il congedo parentale permette ai neo-genitori di astenersi dal lavoro nei primi anni di vita del figlio.

Spetta a tutto il personale in servizio, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, entro i limiti della durata del rapporto di lavoro.

Il congedo parentale spetta ai genitori entro i primi 12 anni di vita del bambino, o dall'ingresso in famiglia in caso di adozione o affidamento, per un periodo complessivo tra i due genitori non superiore a 9 mesi. I mesi salgono a 10 se il padre lavoratore si astiene dal lavoro per un periodo continuativo o frazionato di almeno tre mesi, o se si tratta di genitore solo o con affidamento esclusivo.

A ciascun genitore spetta un periodo indennizzabile di 3 mesi, non trasferibili all'altro genitore; entrambi i genitori hanno altresì diritto, in alternativa tra loro, a un ulteriore periodo indennizzabile della durata complessiva di 3 mesi, per un periodo massimo complessivo indennizzabile tra i genitori di 9 mesi.

Il primo mese di congedo parentale è retribuito al 100%, i successivi due mesi, se fruiti entro i 6 anni di età del bambino (o dall'ingresso in famiglia in caso di adozione/affidamento) sono retribuiti all'80%, se fruiti tra i 7 e i 12 anni di età del bambino sono retribuiti al 30%, come i restanti mesi.

In caso di parto gemellare i diritti sono da intendere per ogni figlio.

Il congedo parentale può anche essere fruito a ore, in misura pari, di norma, alla metà dell'orario medio giornaliero, definito, a sua volta, sulla base dell'orario settimanale di servizio.

In assenza della contrattazione collettiva, intesa a definire il criterio di calcolo della base oraria e della equiparazione di un determinato monte ore alla singola giornata lavorativa, il computo del congedo avviene, a tutt'oggi, su base giornaliera anche se la fruizione è effettuata in modalità oraria. Resta, invece, rapportata all'effettivo periodo orario di congedo parentale frutto la relativa corresponsione economica.

Anche in presenza di esigenze di servizio, il Dirigente scolastico comunque non può negare o interrompere la fruizione da parte del dipendente del periodo di congedo richiesto. Pertanto, non si tratta di assenze che debbano essere autorizzate discrezionalmente dal dirigente.

Al fine di evitare una fruizione che possa determinare disfunzioni nell'erogazione del servizio, il legislatore ha previsto la possibilità di un accordo tra il datore di lavoro, cioè il Dirigente scolastico, e la lavoratrice.

Il congedo parentale orario non è cumulabile con altri permessi o riposi previsti dal medesimo D. Lgs. (n. 151/2001) e, in particolare, il congedo parentale a ore per altro figlio, i permessi per allattamento, anche per altro figlio, i permessi per l'assistenza ai figli disabili fino al compimento dei tre anni di vita.

La domanda di congedo parentale deve essere presentata con un preavviso di almeno 5 giorni (o 48 ore per situazioni particolari da documentare).

Al genitore "solo" sono riconosciuti 11 mesi continuativi o frazionati di congedo parentale. Si ha la condizione di "genitore solo" nei casi di morte dell'altro genitore, abbandono del figlio, affidamento esclusivo o non riconoscimento del figlio da parte di un genitore.

Tutti i periodi di congedo sono computati nell'anzianità di servizio e non comportano riduzione di ferie, riposi, tredicesima mensilità.

Chi è in congedo di maternità può fruire del congedo parentale senza necessità di rientrare in servizio tra il termine del congedo di maternità e la decorrenza del congedo parentale, anche nei casi in cui non sia avvenuta fisicamente l'assunzione in servizio all'atto della nomina perché collocata già in congedo di maternità.

In caso di malattia del figlio insorta durante il periodo di congedo parentale si sospende il calcolo del periodo massimo fruibile. Terminata la malattia, la fruizione del congedo parentale può riprendere salvo diversa indicazione del lavoratore.

### **Divieto di fumo**

Il divieto di fumo riguarda sia gli ambienti interni (L. n. 3/2003) che le aree esterne di pertinenza delle istituzioni scolastiche, oltre che l'uso di sigarette elettroniche nei locali chiusi (D. l. 104/2013).

Tutto il personale scolastico ha l'obbligo di vigilare e segnalare eventuali infrazioni ai responsabili preposti, individuati dal Dirigente Scolastico, che non possono rifiutare l'incarico e restano in carica fino a revoca. Nell'esercizio delle loro

funzioni, i responsabili preposti agiscono come Pubblici Ufficiali, con il potere di chiedere le generalità ai trasgressori all'interno dell'ambito scolastico.

Quando un preposto osserva una violazione del divieto di fumo, deve:

- contestare l'infrazione immediatamente, richiede le generalità al trasgressore, che è tenuto a fornirle in base agli articoli 337 e 496 del Codice penale. In caso di rifiuto, il preposto può avvalersi di testimoni per l'identificazione;
- compilare un verbale in triplice copia, consegnando una copia al trasgressore e trasmettendo le altre alla segreteria;
- se il trasgressore è minorenne, viene informata la famiglia, che risponde per la violazione commessa dal minore.

### **Somministrazione di famarci salva vita** Errore. Il segnalibro non è definito.

Il TAR per la Toscana con sentenza N. 00694/2025 afferma che *"Tra tali obblighi finalizzati alla salvaguardia dell'incolumità fisica dei minori non può non essere inserito anche l'obbligo di eventualmente somministrare un farmaco salvavita, tutte le volte in cui non risulti necessaria una formazione specifica e tale somministrazione sia "alla portata" anche di chi non sia in possesso di formazione specifica"*.

Si tratta di un pronunciamento significativo, che seppur riguardante dei volontari chiamati a garantire un servizio comunale per la scuola, è evidente che quanto affermato in materia di responsabilità non può non trovare applicazione anche per il personale scolastico. Ad oggi, si fa riferimento, in tema, ancora al protocollo di cui alle Linee guida emanate dai Ministeri dell'Istruzione e della Sanità il 25/11/2005 che non contempla l'obbligatorietà per il singolo personale, ma è necessaria, invece, la disponibilità.

### **Ordini di servizio**

Il D. L.vo n. 165/2001, all'articolo 5, comma 2, attribuisce agli organi preposti alla gestione il compito esclusivo di organizzare gli uffici e gestire i rapporti di lavoro, esercitando i poteri tipici di un datore di lavoro privato. Nelle istituzioni scolastiche, tali funzioni spettano al Dirigente scolastico per il personale docente e al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi per il personale ATA.

Gli ordini di servizio, strumento operativo del potere dirigenziale, devono rispettare precisi criteri per essere considerati legittimi:

1. Forma scritta e protocollazione: l'ordine deve essere scritto e protocollato. Gli ordini verbali sono illegittimi, salvo impossibilità a formalizzarli (*Tribunale di Napoli, Sez. Lavoro, sentenza n. 15091/2013*).
2. Chiarezza e motivazione: devono essere comprensibili e riportare le ragioni dell'atto.
3. Data e destinatario: devono includere la data di emissione e il destinatario.
4. Luogo e tempestività: devono essere impartiti nel contesto lavorativo e in tempi congrui rispetto alla necessità operativa.
5. Responsabilità: devono provenire dal responsabile del servizio, come previsto dall'art. 16 del D.P.R. n. 3/1957.

Un ordine di servizio può essere comunicato attraverso:

- Consegna diretta;
- E-mail;
- Registro elettronico utilizzato nella scuola.

Secondo il Tribunale di Siracusa (*Sez. Lavoro, sentenza n. 237/2019*), un ordine di servizio verbale non può essere rifiutato se riguarda attività che rientrano nei compiti del dipendente, purché la prestazione richiesta sia chiara e legittima. Tuttavia, tali ordini restano eccezionali e devono essere successivamente formalizzati per evitare contenziosi.

L'utilizzo di strumenti di messaggistica istantanea per comunicare ordini di servizio è controverso. Sebbene questi strumenti non siano obbligatori né formalmente previsti dalla normativa, possono costituire prova documentale

(*Cassazione Penale, sentenza n. 1822/2020*) e soddisfare il carattere recettizio in determinate condizioni (*Tribunale di Catania, Ordinanza del 27 giugno 2017*).

Tuttavia, le comunicazioni via WhatsApp o SMS devono considerarsi informali e necessitano di conferma attraverso i canali istituzionali, come e-mail o protocolli scolastici.

Una sentenza della Corte di Cassazione, Sezione Lavoro, n. 9556 del 12 aprile 2021, ha ribadito che le circolari e le risoluzioni ministeriali, pur contenendo direttive per gli uffici subordinati, non possiedono carattere precettivo vincolante. Questi atti rappresentano espressione di un potere di indirizzo interno, non costituiscono fonti di diritto per i terzi né impegnano l'amministrazione verso obblighi specifici.

Tale orientamento era già stato affermato in precedenti pronunce, tra cui la storica decisione delle Sezioni Unite del 1973 (n. 1457), secondo la quale le circolari esplicano effetti solo all'interno dell'amministrazione, senza determinare diritti o obblighi giuridici all'esterno.

Nonostante la non vincolatività, un ordine di servizio o una circolare ritenuti illegittimi non possono essere ignorati arbitrariamente. Secondo l'articolo 17 del D.P.R. 3/1957, il dipendente che ritiene un ordine palesemente illegittimo ha il dovere di esprimere rimprovero al superiore, indicandone le motivazioni. Tuttavia, se l'ordine è reiterato per iscritto, il dipendente è tenuto a eseguirlo, salvo che l'atto sia vietato dalla legge penale.

Il principio trova applicazione diretta per il personale docente, senza eccezioni legate alla natura amministrativa dell'eventuale illecito. Diversamente, per il personale ATA, la normativa prevede la possibilità di non eseguire ordini reiterati in presenza di irregolarità amministrative, in ragione della diversa tipologia delle mansioni.

Con la sentenza n. 9736 del 19 aprile 2018, la Corte ha chiarito che il lavoratore non può rifiutarsi di eseguire un ordine di servizio, anche se lo ritiene illegittimo, senza un pronunciamento giudiziale. L'esecuzione può essere sospesa solo in caso di inadempimento totale del datore di lavoro, e anche in quel caso è necessario ricorrere agli strumenti previsti dalla legge, inclusa la possibilità di agire in via d'urgenza.