



Via Stazione snc, 89900 Vibo Valentia Marina Tel. 0963/572073
Cod.mecc.: VVIC82600R – C.F.: 96013890791
Codice univoco UFE: UFBK1N - Codice IPA: istsc_vvic82600R
E-mail: vvic82600r@istruzione.it - Pec: vvic82600r@pec.istruzione.it
Sito Web: <http://www.icsamerigovespuccivibo.edu.it>

I.C. A. VESPUCCI - MURMURA -VIBO VALENTIA MARINA
Prot. 0011477 del 26/09/2025
I-1 (Uscita)

Vibo Valentia, 25/09/2025

Oggetto : Direttiva assenze e fruizione permessi – Personale docente e ATA – Aggiornamento e Integrazione Direttiva Prot. 10161 del 24/10/2024..

La presente Direttiva richiama in toto quanto già pubblicato in data 24/10/2024 con Nota prot. 10161 , tranne per le parti aggiornate nella presente.

Si forniscono ulteriori disposizioni e chiarimenti relativi alla disciplina delle assenze per il buon andamento dell'organizzazione scolastica e per il corretto espletamento dei propri compiti, tenuto conto del fatto che molte indicazioni date nella Direttiva di cui sopra , alla quale si rimanda per una attenta e approfondita lettura non vengono ancora rispettate. La Direttiva sulla fruizione dei permessi e la gestione delle assenze si pone l'obiettivo di assicurare l'organizzazione dell'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative, nel rispetto dei compiti assegnati al Dirigente scolastico in merito alla gestione del personale e dell'organizzazione del lavoro.

Si ricorda che le assenze devono essere comunicate **con congruo preavviso**, in relazione alla tipologia di permesso richiesto, al fine di consentire l'attuazione di modalità organizzative idonee finalizzate alla sostituzione del personale assente. Le stesse devono essere sempre comunicate anche al referente di plesso con congruo anticipo. Nel caso di richieste urgenti, queste possono essere accettate solo in presenza di idonea documentazione e se autorizzate dal Dirigente.

Si ricorda che sul dirigente incombe l'onere della valutazione della pertinenza della motivazione documentata o autocertificata, che deve essere adeguatamente prodotta. Le dichiarazioni rilasciate sono sottoposte ai seguenti articoli del D.P.R. n. 445/2000: art. 75 “qualora dal controllo [...] emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera” ed art. 76 “chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito dai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.”.

- Permessi art. 3 comma 3 e art. 33 ex L. 104/92 (handicap)

Modalità di fruizione – programmazione della fruizione

Si rammenta, anzitutto, quanto previsto da specifiche disposizioni in materia, in particolare:

- comma 6 art. 15 CCNL Scuola che recita testualmente: *“I permessi retribuiti di cui all’art. 33 devono possibilmente essere fruiti dai docenti in giornate non ricorrenti”*
- la circolare della Funzione Pubblica n. 8 del 5/09/2008 che, altresì, recita: *“è particolarmente rilevante l’attività di programmazione da parte del dirigente anche relativamente alle presenze e alle assenze dal servizio; quindi dovranno essere date chiare indicazioni ai dipendenti affinché nei limiti del possibile le richieste di permesso siano **presentate con congruo anticipo**”*. Appare ovvio che lo scopo della richiesta con congruo anticipo è quello di contemperare le esigenze della scuola e i diritti degli alunni e dell’utenza con il diritto a fruire di detti benefici, evitando disservizi, disorientamento negli alunni e discontinuità nello svolgimento delle attività degli uffici.

Quindi :

a. Il personale beneficiario dei permessi previsti dalla Legge 104/92 deve concordare col Dirigente scolastico la fruizione dei permessi, al fine di contemperare le esigenze di organizzazione del lavoro con il diritto ai permessi derivanti dall’articolo 33 della Legge 104/1992. Inoltre, come previsto dal CCNL all’art 15 comma 6, i permessi di cui all’art. 33 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 devono essere possibilmente fruiti dai docenti in giornate non ricorrenti. Per quanto sopra, il richiedente dovrà comunicare al Dirigente Scolastico, entro la fine del mese precedente al mese di fruizione, le date in cui fruirà dei permessi, salvo necessità debitamente documentate, per consentire l’organizzazione dei servizi e per limitare le ricadute negative derivanti dall’assenza. Si ricorda che, per motivi organizzativi, non è assolutamente possibile che tali permessi vengano usufruiti da più persone contemporaneamente nello stesso plesso.

a. Alla luce di quanto premesso, si invita il personale interessato a produrre pianificazioni mensili, di fruizione dei permessi per concordare preventivamente con l’Amministrazione le giornate di permesso utilizzando sempre Sportello Digitale, rivedibili in dimostrate situazioni di urgenza, al fine di “evitare la compromissione del funzionamento dell’organizzazione”.

b. Nel caso di improvvise ed improcrastinabili esigenze di tutela, con dichiarazione scritta sotto la propria responsabilità, il lavoratore ha facoltà di variare la giornata di permesso già programmata. Contestualmente alla consegna in segreteria, il personale beneficiario dovrà informare della richiesta i Responsabili di plesso/succursale interessati.

c. Al fine di prevenire l’insorgere di precise responsabilità disciplinari, penali e patrimoniali, si ritiene opportuno ricordare a tutto il personale titolare dei benefici della legge 104/92 che, anche se si tratta di un diritto utilizzabile come lavoratore, il diretto interessato è il familiare al quale deve essere riservata la massima assistenza. Chi durante la giornata di permesso retribuito o di congedo per assistenza al familiare disabile svolge mansioni ulteriori e/o diverse commette una “frode”, non soltanto nei riguardi del datore di lavoro, in considerazione di un permesso pagato in maniera non consona agli obiettivi pattuiti dalla legge, ma anche nei confronti della collettività. In maniera oramai incontrastata, la Cassazione ritiene che la natura illecita dell’abuso del diritto a fruire dei permessi per l’assistenza dei congiunti, di cui all’art. 33, L. 104/1992, giustifichi il licenziamento per giusta causa in quanto compromette irrimediabilmente il vincolo fiduciario indispensabile per la prosecuzione del rapporto di lavoro. Tra le numerose pronunce dei giudici sulla materia si ricordano solo quelle più recenti: Corte di Cassazione, sez. Lavoro, sentenza 9749/2016, sentenza 5574/2016, sentenza n. 8784/2015.

d. Qualora il dipendente intenda avvalersi del congedo biennale per assistenza a familiare con disabilità, lo stesso va richiesto con congruo anticipo, ovvero almeno 15 giorni prima, al fine di consentire al Dirigente la verifica documentale e l’autorizzazione ad usufruirne. Si specifica che, qualora la documentazione sia

incompleta o riceva rilievi dalla RTS di competenza, sarà richiesta integrazione documentale, in assenza della quale il periodo richiesto/usufruito sarà convertito in altra tipologia di assenza (ad esempio ferie – solo per il personale ATA – aspettativa non retribuita).

- Permessi per motivi personali e permessi retribuiti.

Il dipendente ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari DOCUMENTATI anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità (cioè per motivi familiari o personali e documentati, anche con autocertificazione), possono essere fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica. In sostanza non è sufficiente inserire nella domanda un generico "motivi personali o familiari"; occorre fornire specifiche indicazioni giustificative dell'assenza, indicando tutti gli elementi utili atti a consentire eventuale verifica e controllo da parte dell'Amministrazione. In merito, in data 12 giugno 2025, è intervenuta anche l'ARAN che ha attestato che "la motivazione fornita dal dipendente deve rappresentare il presupposto giustificativo del permesso" e "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 o familiare che consente la fruizione del permesso in parola".

La mancata autocertificazione o documentazione a corredo della richiesta del permesso retribuito/ferie comporta il diniego della richiesta da parte della Dirigenza, che provvederà a documentarla con apposito provvedimento amministrativo.

La richiesta dei giorni (permessi o ferie) per motivi personali/familiari deve avvenire tramite l'applicazione Sportello Digitale e deve essere prodotta con almeno 3 giorni di anticipo. Alla richiesta va allegata, nell'apposito spazio di Sportello Digitale, la documentazione giustificativa o l'autocertificazione.

d. I permessi retribuiti – partecipazione a esami, matrimonio, partecipazione a corsi di aggiornamento, convegni, etc. - per ovvie ragioni di carattere organizzativo, devono essere richiesti almeno 5 giorni prima, fatte salve comprovate situazioni che presentano carattere di indifferibilità e urgenza motivate per iscritto e/o certificate.

e. I permessi potranno essere esercitati solo successivamente al visto del Dirigente e, per il personale ATA, del DSGA e del Dirigente Scolastico. Qualora non espressamente autorizzati, non si può fruire del permesso. Non vale, in questo caso, il silenzio/assenso.

f. Le richieste per casi urgenti, in deroga ai 3 giorni previsti, vanno obbligatoriamente documentate.

h. **Viene fissato un tetto massimo di richieste giornaliere pari a uno per ogni plesso.**

i. Per il personale docente a tempo indeterminato la fruibilità dei sei giorni di ferie per motivi personali è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti, come ribadito dalla Legge n. 228 del 24 dicembre 2012 (legge di stabilità) art 54 - "Il personale docente di tutti i gradi di istruzione fruisce delle ferie nei giorni di sospensione delle lezioni definiti dai calendari scolastici regionali, ad esclusione di quelli destinati agli scrutini, agli esami di Stato e alle attività valutative. Durante la rimanente parte dell'anno la fruizione delle ferie è consentita per un periodo non superiore a sei giornate lavorative subordinatamente alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale senza che vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per la finanza pubblica." - ed art. 55 "Il presente comma non si applica al personale docente e amministrativo, tecnico e ausiliario supplente breve e saltuario o docente con contratto fino al termine delle lezioni o delle attività

didattiche, limitatamente alla differenza tra i giorni di ferie spettanti e quelli in cui è consentito al personale in questione di fruire delle ferie».

j. Per i docenti a tempo determinato la concessione delle ferie terrà conto del periodo di ferie maturato in relazione al periodo di servizio prestato.

k. Il personale ATA ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. (art. 67 CCNL/2019-21). I permessi orari retribuiti non possono essere fruiti nella stessa giornata consecutivamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore. Fanno eccezione i permessi di cui all'art. 33 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e i permessi e congedi disciplinati dal d.lgs. n. 151 del 2001. La richiesta, prima di essere inoltrata al Dirigente Scolastico, deve essere preventivamente autorizzata dal Direttore SGA. I. Per il personale ATA, la fruizione delle ferie durante l'attività didattica è subordinata alle esigenze di servizio; la richiesta, prima di essere inoltrata al Dirigente Scolastico, deve essere preventivamente autorizzata dal Direttore SGA. Qualora il dipendente necessiti di fruire di un giorno di permesso retribuito nella stessa giornata, le modalità di comunicazione sono le stesse con le quali si comunica l'assenza per malattia, ovvero: tra le ore 7.30 e le ore 8.00, a prescindere dal turno di servizio, presso gli uffici di segreteria. La richiesta di permesso retribuito per motivi personali/di famiglia, avanzata nella stessa giornata in cui s'intende fruirne, deve rivestire carattere di eccezionalità per le ragioni su espresse e deve essere anch'essa documentata, come previsto dalla norma contrattuale. **Il personale dovrà assicurarsi di essere stato ufficialmente autorizzato dal Dirigente Scolastico. Laddove la documentazione risultasse incompleta, entro termini perentori, sarà richiesto di integrare; in caso di persistenza di documentazione incompleta, si considererà l'assenza come ingiustificata, con le determinazioni del caso. Per esigenze programmabili e non inderogabili, si prega di non avanzare richiesta di permessi in coincidenza di impegni collegiali stabiliti dal Piano annuale delle attività.**

- PERMESSI BREVI

a. La richiesta di permesso dovrà essere inoltrata attraverso lo Sportello Digitale.

b. Compatibilmente con le esigenze di servizio, potranno essere concessi permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino a un massimo di due ore (art. 16 CCNL 29/11/2007). Si ricorda che la concessione del permesso comporta il recupero delle ore non prestate, sia per il personale docente che non docente.

c. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale ATA; per il personale docente, il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento.

d. Per quanto possibile i permessi brevi vanno richiesti con 3 giorni di preavviso.

e. Il Dirigente scolastico può rifiutare la concessione del permesso per motivi organizzativi.

- VISITE, TERAPIE, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE, ESAMI DIAGNOSTICI

a. Le richieste devono essere inviate agli uffici con un preavviso di almeno 3 giorni, documentate con prenotazione (laddove prevista, come ad es. ricevute CUP di strutture pubbliche) e regolarizzate entro i 10 giorni successivi mediante opportuna certificazione, anche di struttura privata, indicante la tipologia di visita/esame, il giorno e l'orario dello svolgimento.

Si ricorda che la presentazione dell'attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione, anche in ordine all'orario, è prevista dall'art. 55-septies del D.Lgs.n.165/2001 che stabilisce: "Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici l'assenza è giustificata mediante la presentazione di attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione, anche in ordine all'orario".

- RITARDI OCCASIONALI

In caso di ritardo dovuto a cause di forza maggiore, il personale docente è TENUTO ad avvisare immediatamente l'Ufficio di segreteria ed i Collaboratori del DS per consentire l'organizzazione della vigilanza.

Premesso quanto innanzi, si invita il personale tutto ad attenersi scrupolosamente a quanto richiamato e ad applicare con la massima cura e diligenza le presenti disposizioni, sia per rendere agevole il lavoro degli uffici di segreteria e di dirigenza, sia per assicurare modalità di rapporto corrette ed efficaci all'interno dell'Istituto. Il Direttore SGA, il personale amministrativo, i Collaboratori del DS, sono pregati di vigilare sul rispetto delle seguenti disposizioni. La pubblicazione della presente all'albo on-line, in Amministrazione Trasparente e al sito web di questa Istituzione scolastica ha valore di notifica formale a tutti gli effetti legali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Tiziana Furlano

TIZIANA FURLANO
26.09.2025 13:04:22 CEST