



ISTITUTO COMPRENSIVO " F. JOVINE "

VIA FRIULI VENEZIA GIULIA n. 1 - 86100 CAMPOBASSO
Tel. 0874-405760



e-mail: cbic82300x@istruzione.it - pec: cbic82300x@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutocomprensivojovinecb.edu.it

DISTRETTO N. 5

C.F. 80001820705

Al Personale Docente

Al Personale ATA

Alla DSGA

Al sito WEB

OGGETTO: PERMESSI BREVI E PERMESSI RETRIBUITI, FERIE - MODALITÀ DI FRUIZIONE;

A seguito di recenti comportamenti, per evitare situazioni spiacevoli, si ritiene di fornire una nota di riepilogo sulla normativa vigente nonché un chiarimento sulla modalità di richiesta di permessi brevi e retribuiti, delle ferie.

1. PERMESSI BREVI

La normativa di riferimento per i permessi brevi **del personale docente e ATA** è l'**art. 16 del CCNL del 29.11.2007**, che prevede:

- a)** Compatibilmente con le esigenze di servizio, al personale con contratto a tempo indeterminato e con contratto a tempo determinato sono attribuiti per esigenze personali e a domanda brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero individuale di servizio e comunque per il personale docente fino ad un massimo di due ore.
- b)** I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A.; per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento (il docente di scuola di I 18 ore; docente di scuola primaria 24 ore e docente di scuola dell'infanzia 25 ore).
- c)** Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.
- d)** Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.



ISTITUTO COMPRENSIVO " F. JOVINE "

VIA FRIULI VENEZIA GIULIA n. 1 - 86100 CAMPOBASSO
Tel. 0874-405760



e-mail: cbic82300x@istruzione.it - pec: cbic82300x@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutocomprensivojovinecb.edu.it

DISTRETTO N. 5

C.F. 80001820705

e) Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

In virtù di quanto riportato, per motivi organizzativi, di norma è necessario richiedere il permesso breve con congruo anticipo attraverso lo Sportello Telematico, solo dopo averlo comunicato alla DSGA per il personale ATA e al Dirigente e ai collaboratori del Dirigente per il personale docente.

2. **PERMESSI RETRIBUITI**

A) PERSONALE ATA: La normativa di riferimento è il CCNL del 2018. In particolare, l'art. 31 si occupa di permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari, l'art. 32 di permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge e l'art. 33 di assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici.

ART. 31 - Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari: 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. Tali permessi:

- non riducono le ferie;
- non sono fruibili per frazioni inferiori ad una sola ora;
- sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
- non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente 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;
- possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a **sei ore**;
- sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno scolastico, dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

ART. 32 - Permessi e congedi previsti dalla legge 104/92: I dipendenti ATA hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei **tre giorni** di permesso di cui **all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104**. Tali permessi sono utili al fine delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati ad ore nel limite massimo di **18 ore mensili**.

- Al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, che fruisce dei permessi per la legge 104/92, predispone, di norma, **una programmazione mensile** dei giorni in cui



ISTITUTO COMPRENSIVO " F. JOVINE "

VIA FRIULI VENEZIA GIULIA n. 1 - 86100 CAMPOBASSO
Tel. 0874-405760



e-mail: cbic82300x@istruzione.it - pec: cbic82300x@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutocomprensivojovinecb.edu.it

DISTRETTO N. 5

C.F. 80001820705

intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza **all'inizio di ogni mese.**

- In caso di **necessità ed urgenza**, la relativa comunicazione può essere presentata nelle **24 ore precedenti** la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.

ART. 33 - Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici: Al personale ATA sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. Tali permessi sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporta, sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse e non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni. I permessi orari possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa. Nel caso di permesso fruito su base giornaliera, il trattamento economico accessorio del lavoratore e' sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla vigente legislazione per i primi dieci giorni di ogni periodo di assenza per malattia.

- La domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario.
- L'assenza per i permessi è giustificata mediante attestazione, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.

Pertanto il Personale ATA è tenuto al rigoroso rispetto delle norme ricordate e a richiedere il permesso retribuito attraverso lo Sportello Telematico, solo dopo averlo comunicato alla DSGA.

B) PERSONALE DOCENTE A TEMPO INDETERMINATO : La normativa di riferimento è l'art.15, comma 2, del CCNL scuola 2006-2009, rimasto in vigore ai sensi dell'art.1, comma 10, del CCNL scuola 2016-2018, e dispone **per i docenti di ruolo** il diritto a fruire **tre giorni di permesso retribuito** per motivi familiari o personali, documentati mediante



ISTITUTO COMPRENSIVO " F. JOVINE "

VIA FRIULI VENEZIA GIULIA n. 1 - 86100 CAMPOBASSO
Tel. 0874-405760



e-mail: cbic82300x@istruzione.it - pec: cbic82300x@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutocomprensivojovinecb.edu.it

DISTRETTO N. 5

C.F. 80001820705

autocertificazione, inoltre estende questo diritto, per gli stessi motivi, alla fruizione di **sei giorni di ferie**.

Inoltre ha diritto, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata, a permessi retribuiti per i seguenti casi: a) partecipazione a concorsi od esami: gg. 8 complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio; b) lutti per perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica o convivente stabile e di affini di primo grado: gg. 3 per evento, anche non continuativi.

Per i tre giorni di permesso relativi alla legge 104/92 si specifica quanto già detto per il personale ATA; Al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, che fruisce dei permessi per la legge 104/92, predispone, di norma, una **programmazione mensile** dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese.

In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.

C) PERSONALE DOCENTE E ATA A TEMPO DETERMINATO: I permessi invece per il personale assunto a tempo determinato sono disciplinati dall'art. 19 e ciò che maggiormente rileva è **che sono senza retribuzione:**

- Al personale docente, educativo ed ATA assunto a tempo determinato sono concessi permessi non retribuiti, per la partecipazione a concorsi od esami, nel limite di otto giorni complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio.
- Sono, inoltre, attribuiti permessi non retribuiti, fino ad un massimo **di sei giorni**, per i motivi previsti dall'art.15, comma 2 (motivi personali e familiari).
- Lutti per perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, del convivente o di soggetto componente la famiglia anagrafica e di affini di primo grado: 3 giorni di permesso retribuito per evento; in questo caso è prevista la retribuzione.
- Il personale docente con contratto a tempo determinato durante il normale periodo di svolgimento delle lezioni, può fruire di **6 giorni ferie** che non devono però determinare oneri per l'Amministrazione.
- Le ferie del personale assunto a tempo determinato sono proporzionali al servizio prestato l'art. 19/2 del CCNL 29.11.2007.



ISTITUTO COMPRENSIVO " F. JOVINE "

VIA FRIULI VENEZIA GIULIA n. 1 - 86100 CAMPOBASSO
Tel. 0874-405760



e-mail: cbic82300x@istruzione.it - pec: cbic82300x@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutocomprensivojovinecb.edu.it

DISTRETTO N. 5

C.F. 80001820705

In virtù di quanto riportato, per motivi organizzativi, è necessario richiedere il permesso o le ferie con congruo anticipo attraverso lo Sportello Telematico, solo dopo averlo comunicato alla DSGA per il personale ATA e al Dirigente e ai collaboratori del Dirigente per il personale docente.

Si inviato le SS.LL. a porre la dovuta attenzione agli adempimenti richiesti nell'ottica del rispetto dei diritti e dei doveri di tutti.

Cordiali Saluti

Il Dirigente Scolastico

Marcellino D'Ambrosa

Firma autografa a mezzo stampa

Ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs 39/1993