



IC STATALE - "PULCARELLI PASTENA"  
MASSA LUBRENSE  
Prot. 0004274 del 08/12/2020  
A-32 (Uscita)

**AI DOCENTI  
AL PERSONALE ATA  
AL DSGA  
AL SITO WEB**

### Comunicazione

**Oggetto:** disposizioni per la fruizione di permessi e per la comunicazione delle assenze.

#### Permessi brevi

- **Compatibilmente con le esigenze di servizio** (l'attribuzione dei permessi brevi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio, diversamente il preteso non può essere assolutamente concesso), al dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato, sono attribuiti, per particolari esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, fino ad un massimo di due ore. Il limite complessivo dei permessi fruibili in un anno scolastico corrisponde all'orario settimanale d'insegnamento, per il personale A.T.A. a 36 ore. Per il Personale Docente i permessi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione.
- Le ore di permesso **devono essere recuperate entro due mesi dalla fruizione**, in relazione alle esigenze di servizio, in maniera prioritaria - per i docenti - per supplenze o nello svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove il docente avrebbe dovuto svolgere la lezione. 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.
- Si rammenta che l'allontanamento dal posto di lavoro senza giustificazione comporta inadempienza contrattuale e come tale sanzionabile.

#### Permessi retribuiti per motivi personali

- *"I permessi sono erogati a domanda, da presentarsi al dirigente scolastico da parte del personale docente ed A.T.A."* (art. 15 del C.C.N.L.). La concessione del permesso è dunque subordinata ad una domanda alla quale segue l'accettazione o il diniego da parte del dirigente. Per poter fruire dei permessi, il c. 2 del citato art. 15 CCNL obbliga alla produzione di idonea documentazione o autocertificazione atta a motivare il permesso chiesto in fruizione. Non è facoltà del dirigente valutare il merito delle motivazioni addotte. Tali permessi è opportuno che vengano **presentati 5 giorni antecedenti la data richiesta**
- **Le richieste di permessi retribuiti dovranno quindi essere accompagnate, entro 5 giorni dalla fruizione, da documentazione o autodichiarazione sostitutiva di certificazione.** Tale documentazione - comprese le autocertificazioni dovranno essere presentate alla scuola o allegata al momento della presentazione dell'istanza

#### Assenza per malattia

- L'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata alla segreteria della scuola, tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso



di eventuale prosecuzione di tale assenza. La comunicazione può avvenire con le modalità indicate in premessa, salvo casi di evidente impedimento.

- La scuola ha l'**obbligo** di disporre visite fiscali fin dal primo giorno nel caso di assenze che si verifichino nelle giornate immediatamente precedenti o successive a quelle non lavorative (**se il giorno di malattia o uno dei giorni di malattia cada subito prima o subito dopo la domenica o altra festività o giorno libero del docente**). Negli altri casi è facoltà del dirigente disporre il controllo.
- Il dipendente, che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza o del domicilio dichiarato all'amministrazione deve darne immediata comunicazione, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.
- Il dipendente assente per malattia, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato all'amministrazione, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 18.
- Qualora il dipendente debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione con l'indicazione della diversa fascia oraria di reperibilità da osservare.
- È possibile ricorrere all'istituto dell'assenza per malattia anche in caso di visita specialistica presso strutture o medici privati. In questo caso, entro cinque giorni successivi alla visita, va inviata alla scuola - sempre con le modalità indicate in premessa - l'attestazione della struttura/medico che ha effettuato la visita, recante data in cui la visita è stata effettuata.

#### Visite fiscali: le novità in vigore dal 1° settembre 2017

Ad ogni buon fine si precisa che dal 1° settembre 2017, ai sensi degli articoli 18 e 22 del Decreto legislativo n. 75 del 27 maggio 2017, è entrato in vigore il "Polo unico per le visite fiscali", che ha attribuito all'INPS la competenza esclusiva ad effettuare visite mediche di controllo (VMC) sia su richiesta delle Pubbliche amministrazioni, in qualità di datori di lavoro, sia d'ufficio.

#### Altri permessi retribuiti o tipologie di assenze

- Per tutti gli altri permessi previsti dal CCNL, in relazione ai tempi e alle modalità di comunicazione, vale quanto già indicato in premessa fatti salvi i casi di necessità ed urgenza.

Si ribadisce pertanto per le ipotesi di assenza programmabile di depositare in segreteria la richiesta al massimo nei **cinque giorni antecedenti** la data della assenza.

Alla imprevedibilità di una assenza dal posto di lavoro è necessario far fronte nella immediatezza con le risorse disponibili al momento, a differenza della prevedibilità e calendarizzazione delle stessa a cui la scuola può dare una risposta efficiente se messa nella condizione di farlo.

Si ricorda che le ferie vanno fruito entro l'anno di riferimento salvo improrogabili, eccezionali e motivate esigenze di servizio

**Il personale in indirizzo è tenuto all'osservanza di quanto disposto dalla presente circolare.**

Distinti saluti

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

F.to digitalmente Dott.ssa Patrizia Verde



Distretto Scolastico n. 39

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA**

**Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

*Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado*

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J

