



I.T.I. TORRICELLI-T. DI LAMPEDUSA
Prot. 0018462 del 19/09/2026
I (Uscita)

Al personale Docente e ATA
Alla DSGA dell'Istituto
Albo Online

Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Atti amministrativi generali/DIRETTIVE a.s.
2026_2027

<https://trasparenza-pa.net/?codcli=SG18460&node=181636>

Agli ATTI della scuola

OGGETTO: Direttiva sulle assenze del personale Docente e A.T.A. anno scolastico 2026/2027.

Con la presente si forniscono disposizioni organiche e ricognitive relative alla disciplina delle assenze per il personale scolastico a tempo indeterminato e determinato in servizio per l'a.s. 2026/2027.

ASSENZA PER MALATTIA

Le assenze per malattia del personale delle Pubbliche Amministrazioni sono disciplinate dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali e, in particolare, dall'art. 55-septies del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dall'art. 71 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, dal D.M. 17 ottobre 2017, n. 206, dal C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 (sottoscritto il 18 gennaio 2024), nonché dalle disposizioni applicative emanate dall'INPS e dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ASSENZA

Personale Docente e A.T.A. (C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2019 - 2021 e ss.mm.ii.)

Il personale è tenuto a comunicare tempestivamente l'assenza per malattia o l'eventuale prosecuzione della stessa, salvo comprovato impedimento, secondo quanto previsto dalla disciplina contrattuale (artt. 35 e 67 C.C.N.L. 2019-2021). Per consentire all'Istituzione scolastica di predisporre tempestivamente le sostituzioni e assicurare la vigilanza e il regolare funzionamento del servizio, la comunicazione dovrà essere effettuata telefonicamente all'Ufficio di segreteria della sede centrale:

- entro le ore 07:50 per il personale docente;
- entro le ore 07:50 per il personale A.T.A.;

e comunque nel rispetto dei termini previsti dal CCNL in relazione all'orario individuale di servizio.

Qualora la giornata di servizio preveda attività didattica o lavorativa in altri plessi distaccati, dare immediata comunicazione, entro lo stesso orario, anche all'ufficio/responsabile della/e sede/i di servizio previste per quel giorno, in modo da consentire la gestione organizzativa locale.

Ai sensi del C.C.N.L., infatti, va comunicata tempestivamente, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, e comunque non oltre la mezz'ora antecedente l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza.

È necessario che l'ufficio sia informato per tempo dell'assenza, per essere messo in condizione di procedere alle sostituzioni o alla nomina del supplente nei casi contemplati dalla normativa. Appena possibile si fornirà il numero di protocollo della certificazione medica (PUC).

Il dipendente avrà cura di fornire indicazioni circa la presumibile durata dell'assenza per l'eventuale visita fiscale.



Fasce di reperibilità per le visite fiscali:

A seguito della sentenza del TAR Lazio n. 16305/2023 e del Messaggio INPS n. 4640 del 22 dicembre 2023, le fasce orarie di reperibilità per il personale delle Pubbliche Amministrazioni sono state armonizzate con quelle del settore privato. L'obbligo di reperibilità vige per tutti i giorni di prognosi (compresi sabati, domeniche e giorni festivi) nelle seguenti fasce orarie:

- dalle ore 10:00 alle ore 12:00
- dalle ore 17:00 alle ore 19:00

Il dipendente è tenuto a comunicare preventivamente all'amministrazione presso cui presta servizio, che a sua volta ne dà tempestiva comunicazione all'INPS mediante i canali messi a disposizione dall'Istituto, l'eventuale variazione dell'indirizzo di reperibilità, durante il periodo di prognosi. I docenti con cattedra orario esterna devono darne comunicazione anche alle altre scuole.

Le esclusioni dall'obbligo di reperibilità e dalla decurtazione della retribuzione devono essere espressamente dichiarate dal personale nella comunicazione dell'assenza e documentate con idonea certificazione medica.

In materia di decorrenza della certificazione di malattia, si richiama altresì la Circolare INPS n. 92 del 4 settembre 2026, che ha previsto, nell'ambito della tutela previdenziale di malattia e nei casi cui la stessa trova applicazione, il riconoscimento anche del giorno immediatamente precedente a quello di rilascio del certificato medico, anche qualora la visita sia effettuata in ambulatorio.

Restano ferme le disposizioni applicabili al personale delle pubbliche amministrazioni e, in ogni caso, l'obbligo del dipendente di comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica l'assenza fin dal primo giorno.

ASSENZA PER RICOVERO

I periodi di assenza per ricovero, post ricovero, gravi patologie, day-hospital e infortunio sul lavoro, nonché i periodi di assenza dovuti alle conseguenze certificate delle terapie, non sono soggetti alla decurtazione delle retribuzioni accessorie (art. 71 D.L. 112/2008 conv. in L. 133/2008).

Le assenze dovute a gravi patologie che richiedano terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti devono essere documentate mediante certificato del medico di base o struttura convenzionata che attesti la condizione di gravità e che si stanno effettuando "terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti" (ai sensi dell'art. 17, c. 9 C.C.N.L. 2006-2009 richiamato dal C.C.N.L. 2019-2021).

Le assenze dovute a day-hospital, per essere riconosciute tali, devono essere giustificate da un certificato che apporti la dicitura "day-hospital" documentando quindi l'avvenuta prestazione medica in ambito day-hospital. Nel caso in cui il certificato di malattia sia trasmesso dal medico curante telematicamente all'INPS, il dipendente è esonerato dall'obbligo di invio dell'attestato al proprio datore di lavoro che potrà usufruire dei servizi messi a disposizione dall'Istituto previdenziale, tranne l'onere di accertarsi della correttezza dei dati inseriti dal medico, compresi quelli anagrafici e quelli relativi al domicilio per la reperibilità. Nel caso in cui, però, la trasmissione telematica non fosse possibile, il lavoratore deve farsi rilasciare il certificato medico in modalità cartacea: in questo caso, subentra quindi l'onere, entro 48 h (due giorni) dalla data del rilascio, di presentare o inviare il certificato di malattia all'INPS e al proprio datore di lavoro. Lo stesso vale in caso di ricovero in una struttura ospedaliera o ricovero/accesso al Pronto Soccorso: nel caso in cui non sia possibile il rilascio del certificato di malattia telematico attestante il periodo di degenza e l'eventuale prognosi della malattia, è comunque necessario ottenere un certificato cartaceo da trasmettere poi all'INPS e al datore di lavoro entro 48 ore. Il certificato relativo alla convalescenza post ricovero, per essere riconosciuto tale ai fini del trattamento economico, deve essere rilasciato dal medico curante/di base e deve contenere, oltre al periodo richiesto, la dichiarazione che trattasi di convalescenza relativa al ricovero; inoltre, deve essere riportata la dicitura "prorogabile" per giustificare ulteriori eventuali periodi, in tal caso non sarà applicata la decurtazione della retribuzione accessoria.



ASSENZA PER VISITE MEDICO-SPECIALISTICHE, TERAPIE, PRESTAZIONI DIAGNOSTICHE

Personale docente

Per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche ed esami diagnostici, il personale docente può ricorrere, in relazione alle circostanze e nel rispetto dei relativi presupposti, agli istituti contrattuali applicabili, quali permessi brevi, permessi per motivi personali o familiari, ferie (secondo le modalità consentite dalle discipline contrattuali vigenti) ovvero assenza per malattia. Qualora l'assenza sia imputata a malattia, trovano applicazione le relative disposizioni legislative e contrattuali in materia di trattamento giuridico ed economico e di computo nel periodo di comportamento. L'effettuazione della visita, terapia, prestazione specialistica o esame diagnostico è documentata mediante attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privata, che ha effettuato la prestazione, recante la data e, ove necessario, l'orario della prestazione, senza indicazione della diagnosi.

Ai sensi dell'art. 55-septies, comma 5-ter del D.Lgs. 165/2001: *"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"* recante la qualifica e la sottoscrizione del soggetto che la redige, l'indicazione del medico e/o della struttura presso cui si è svolta la visita o la prestazione, il giorno, luogo e orario (dalle ore alle ore).

"L'attestazione di presenza è consegnata al dipendente per il successivo inoltro all'amministrazione di appartenenza oppure trasmessa direttamente a quest'ultima per via telematica a cura del medico o della struttura. Nel caso di trasmissione telematica, la mail dovrà contenere il file scansionato in formato pdf dell'attestazione (certificato medico)".

L'attestazione di presenza non è una certificazione di malattia e pertanto NON deve recare l'indicazione della diagnosi, così come NON deve indicare il tipo di prestazione somministrata.

Con la circolare prot. n. 7457 del 06.05.2015, il Ministero ha chiarito che le assenze dal servizio del personale docente per visite mediche, terapie, prestazioni specialistiche ed esami diagnostici possono essere ricondotte alla disciplina normativa di cui all'art. 55-septies, comma 5-ter, del D.Lgs. 165/2001 (imputazione a malattia). Rimane comunque facoltà del dipendente della scuola utilizzare in alternativa l'istituto dei permessi brevi, dei permessi per motivi personali o delle ferie.

Qualora il docente intenda imputare l'assenza a malattia sarà sufficiente che la segreteria acquisisca la semplice attestazione di presenza rilasciata dal medico o dalla struttura (anche privata) che ha eseguito la prestazione, senza alcun ulteriore adempimento aggiuntivo come l'onere di dimostrare che la visita non potesse tenersi al di fuori dell'orario di servizio o la richiesta dell'impegnativa del medico curante.

Pertanto spetta al dipendente specificare a quale delle seguenti diverse tipologie di assenza intende ricorrere, a seconda delle circostanze, del tempo necessario ad effettuare la prestazione e delle proprie valutazioni:

- permesso breve** con obbligo di recupero nei termini contrattualmente previsti e nel rispetto delle condizioni stabilite dal C.C.N.L.;
- permesso retribuito per motivi personali o familiari** da giustificare con documentazione o autocertificazione attestante l'espletamento della visita;
- assenza per malattia** da giustificare con attestazione rilasciata indifferentemente da struttura pubblica o privata attestante la prestazione con l'indicazione dell'orario in cui è stata effettuata (con conseguente computo nel periodo di comportamento e applicazione della trattenuta di cui all'art. 71 Legge n. 133/2008 sui primi 10 giorni);
- ferie**, nei casi e secondo le modalità consentite dalla disciplina contrattuale vigente.



Qualora la visita, terapia, prestazione specialistica o esame diagnostico sia programmabile, il dipendente è invitato a comunicare l'assenza con congruo anticipo, al fine di consentire l'organizzazione del servizio. Restano salve le situazioni di urgenza o comunque non programmabili. Il ricorso all'istituto dell'assenza per malattia comporta la conseguente applicazione della disciplina legale e contrattuale in ordine al trattamento giuridico ed economico: qualora l'assenza sia imputata alla malattia sarà computata a tutti gli effetti nel periodo di comportamento e si attuerà la trattenuta fino ai 10 giorni.

Nel caso in cui il dipendente soffra di una determinata patologia che richieda la necessità di sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie comportanti incapacità al lavoro, può essere sufficiente un'unica certificazione del medico curante che attesti la necessità di trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa, secondo cicli o un calendario stabilito dal medico stesso. Gli interessati dovranno produrre tale certificazione all'amministrazione prima dell'inizio della terapia, fornendo il calendario previsto. A tale certificazione dovranno seguire le singole attestazioni di presenza dalle quali risulti l'effettuazione delle terapie nelle singole giornate. In tal caso, l'amministrazione attiverà i controlli previsti sull'autenticità e regolarità delle attestazioni presentate.

Personale A.T.A. (art. 69 C.C.N.L. 2019 – 2021)

1. Ai dipendenti A.T.A. 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;
2. I permessi di cui al comma 1, sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comportamento e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse;
3. I permessi orari di cui al comma 1:
 - a) sono incompatibili con l'utilizzo nella medesima giornata delle altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dal presente C.C.N.L., nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative;
 - b) non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni;
4. Ai fini del computo del periodo di comportamento, sei ore di permesso fruito su base oraria corrispondono convenzionalmente ad una intera giornata lavorativa;
5. I permessi orari di cui al comma 1 possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa. In tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza;
6. Nel caso di permesso fruito su base giornaliera, il trattamento economico accessorio del lavoratore è sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla vigente legislazione per i primi dieci giorni di ogni periodo di assenza per malattia;
7. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso di cui al comma 1;
8. 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;
9. L'assenza per i permessi di cui al comma 1 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;



10. L'attestazione è inoltrata all'amministrazione dal dipendente oppure è trasmessa direttamente a quest'ultima, anche per via telematica, a cura del medico o della struttura;
11. Nel caso di concomitanza tra l'espletamento di visite specialistiche, l'effettuazione di terapie od esami diagnostici e la situazione di incapacità lavorativa temporanea del dipendente conseguente ad una patologia in atto, la relativa assenza è imputata alla malattia, con la conseguente applicazione della disciplina legale e contrattuale in ordine al relativo trattamento giuridico ed economico. In tale ipotesi, l'assenza per malattia è giustificata mediante:
 - a) attestazione di malattia del medico curante individuato in base a quanto previsto dalle vigenti disposizioni, comunicata all'amministrazione secondo le modalità ordinariamente previste in tale ipotesi;
 - b) attestazione, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione, secondo le previsioni dei commi 9 e 10;
12. Analogamente a quanto previsto dal comma 11, nei casi in cui l'incapacità lavorativa è determinata dalle caratteristiche di esecuzione e di impegno organico delle visite specialistiche, degli accertamenti, esami diagnostici e/o delle terapie, la relativa assenza è imputata alla malattia, con la conseguente applicazione della disciplina legale e contrattuale in ordine al relativo trattamento giuridico ed economico. In tale caso l'assenza è giustificata mediante le attestazioni di cui al comma 11, lett. b);
13. Nell'ipotesi di controllo medico legale, l'assenza dal domicilio è giustificata dall'attestazione di presenza presso la struttura, ai sensi delle previsioni dei commi 9, 10, 11;
14. Nel caso di dipendenti che, a causa delle patologie sofferte, debbano sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie comportanti incapacità al lavoro, è sufficiente un'unica certificazione, anche cartacea, del medico curante che attesti la necessità di trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa, secondo cicli o calendari stabiliti. I lavoratori interessati producono tale certificazione all'amministrazione prima dell'inizio della terapia, fornendo il calendario, ove previsto. A tale certificazione fanno seguito le singole attestazioni di presenza, ai sensi dei commi 9, 10, 11, dalle quali risulti l'effettuazione delle terapie nelle giornate previste, nonché il fatto che la prestazione è somministrata nell'ambito del ciclo o calendario di terapie prescritto dal medico;
15. Resta ferma la possibilità per il dipendente, per le finalità di cui al comma 1, di fruire in alternativa ai permessi di cui al presente articolo, anche dei permessi brevi a recupero, dei permessi per motivi familiari e personali, dei riposi compensativi per le prestazioni di lavoro straordinario, secondo la disciplina prevista per il trattamento economico e giuridico di tali istituti dal presente C.C.N.L. o dai precedenti C.C.N.L. del comparto Scuola.

ASSENZA PER PERMESSI BREVI

A tutto il personale (T.I. e T.D.) in servizio sono concessi, per esigenze personali e compatibilmente con le esigenze di servizio, permessi brevi (ai sensi dell'art. 16 del C.C.N.L. 2006 – 2009 richiamato dal C.C.N.L. 2019-2021) di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e comunque non superiore alle due (2) ore, per un complessivo di ore per anno scolastico corrispondente all'orario settimanale di insegnamento per i docenti (18 ore per la secondaria, 22 ore + 2 per la primaria, 25 per l'infanzia) e a 36 ore per anno scolastico per gli A.T.A.

I permessi brevi sono autorizzati dal Dirigente scolastico o, nei limiti delle deleghe formalmente conferite, dai docenti collaboratori del Dirigente; per il personale A.T.A. l'autorizzazione avviene sentito il DSGA e tenuto conto delle esigenze di servizio.



- a) Il permesso va chiesto con congruo anticipo (di norma **entro la quarta ora del giorno precedente la data utile** – salvo necessità non prevedibili ed urgenti);
- b) La concessione è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio senza oneri aggiuntivi per la scuola;
- c) Il personale Docente e ATA interessato alla fruizione di permessi brevi e/o permessi retribuiti per motivi personali e/o familiari deve attendere l'esito della richiesta di concessione; in caso contrario viene considerato assente arbitrario;
- d) La semplice presentazione della richiesta, non seguita da esplicita autorizzazione, non implica di per sé avvenuta concessione o concessione "tacita";
- e) Si precisa che l'allontanamento, senza giustificato motivo e senza autorizzazione, si configura quale abbandono arbitrario del posto di lavoro, perseguibile disciplinarmente nei modi di Legge;
- f) Il permesso va recuperato entro i due mesi successivi a quello della fruizione in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio;
- g) Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso;
- h) Nei casi di mancato recupero imputabili al dipendente, l'Amministrazione provvederà a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate.

Le "esigenze personali" del lavoratore previste dall'art. 16 possono identificarsi con tutte quelle situazioni configurabili come meritevoli di apprezzamento e di tutela secondo il comune consenso, in quanto attengono al benessere, allo sviluppo e al progresso dell'impiegato inteso come membro di una famiglia o anche come persona singola.

ASSENZA PER PERMESSI RETRIBUITI

Modalità di comunicazione/domanda e relativa documentazione

I permessi retribuiti per motivi personali o familiari sono fruiti a domanda e devono essere documentati, anche mediante autocertificazione, come previsto dal C.C.N.L. vigente (art. 15, c. 2 C.C.N.L. 2006 – 2009 e art. 35 C.C.N.L. 2019-2021).

Per ovvie ragioni di carattere organizzativo, **si invita il personale a produrre domanda di permesso personale retribuito con almeno tre giorni d'anticipo.**

La richiesta di permesso retribuito per motivi personali/di famiglia, avanzata nella stessa giornata in cui s'intende fruirne, sebbene legittima nei casi imprevisi, deve rivestire carattere di eccezionalità per le ragioni su espresse e deve essere anch'essa documentata o autocertificata.

Qualora il dipendente necessiti di fruire di un giorno di permesso retribuito nella stessa giornata per sopraggiunta emergenza, le modalità e gli orari di comunicazione sono le stesse previste per l'assenza per malattia (entro le ore 07:50 per i docenti ed entro le ore 07:40 per il personale A.T.A.).

Per questa tipologia di assenza il personale docente a T.I. può utilizzare, oltre ai tre giorni per anno scolastico previsti dal contratto, anche i 6 giorni di ferie fruibili durante l'attività didattica, prescindendo dalle condizioni previste dall'art. 13, co. 9 del C.C.N.L. 2006-2009.

La motivazione, anche mediante autocertificazione, può eventualmente essere presentata in busta chiusa a tutela della riservatezza dei dati personali sensibili.

Il permesso per motivi personali o familiari non è subordinato alla discrezionalità del dirigente scolastico o alle "esigenze dell'amministrazione", trattandosi di un diritto soggettivo del dipendente che si perfeziona con la domanda e la documentazione/autocertificazione.



Ai sensi dell'art. 13, co. 9, le ferie ordinarie richieste dal personale docente durante l'attività didattica sono concesse in subordine "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".

Il secondo periodo del co. 2 dell'art. 15 consente al personale docente a T.I. di fruire di 6 giorni di ferie come permesso personale e familiare, con la stessa modalità (richiesta) e allo stesso titolo (motivi personali o familiari), durante l'attività didattica indipendentemente dalle condizioni previste dall'art. 13, co. 9 (ferie). Pertanto, qualora il docente esaurisca i primi 3 giorni di permesso di cui all'art. 15 co. 2 primo periodo, ha diritto, con la stessa modalità e allo stesso titolo, a fruire di ulteriori 6 giorni.

In conclusione, se anche i 6 giorni di ferie a disposizione durante le attività didattiche saranno fruiti come "permessi personali o familiari" il docente di ruolo avrà in totale 9 gg (3 + 6) sottratti alla discrezionalità del dirigente, naturalmente se documentati anche con autocertificazione. Tali 9 giorni (3 + 6) potranno essere fruiti a seconda delle necessità, ovvero in modo frazionato o continuativo.

I 6 giorni di cui all'art. 13 co. 9 rimangono sempre e, comunque, delle "ferie" (intese come istituto giuridico), pertanto, qualora fossero fruiti come "permesso per motivi familiari o personali" saranno scalati dal totale dei giorni di ferie annualmente spettanti.

Le ferie sono fruibili nel corso di ciascun anno scolastico. Solo per il personale docente le ferie ordinarie devono essere fruiti durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. Durante la rimanente parte dell'anno la fruizione ordinaria delle ferie è consentita per un periodo non superiore a sei giornate lavorative, così come previsto dall'art. 15, co. 2 e art. 13 co. 9 del C.C.N.L. vigente.

A domanda del personale a T.I., possono essere concessi permessi retribuiti, nel corso dell'anno scolastico per i seguenti casi:

- a) **partecipazione a concorsi od esami**: giorni 8 complessivi per anno scolastico, compresi quelli eventualmente richiesti per i viaggi utili al raggiungimento della sede di esame, con esclusione quindi delle giornate di studio e di preparazione alle suddette prove per le quali il dipendente potrà ricorrere ad altri istituti contrattuali (aspettativa per motivi di studio, permessi per motivi personali, permessi 150 ore studio ecc.); la norma prevede per tali permessi una fruizione esclusivamente giornaliera;
- 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: giorni 3 per evento;
- c) **motivi personali o familiari** documentati (anche con autocertificazione): giorni 3 (+ giorni 6 fruibili come ferie per il personale docente a T.I.);
- d) **matrimonio**: giorni 15 consecutivi.

I permessi retribuiti di cui ai punti a), b), c), d) possono essere fruiti cumulativamente nel corso di ciascun anno scolastico, non riducono le ferie (salvo i 6 gg di ferie usati per motivi personali) e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.

Personale a Tempo Determinato (art. 35 C.C.N.L. 2019-2021)

Ai sensi dell'art. 35 del C.C.N.L. Istruzione e Ricerca 2019-2021:

- a) Il personale docente, educativo e A.T.A. assunto con contratto a tempo determinato fino al 31 agosto o fino al 30 giugno ha diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito per anno scolastico per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Per il personale A.T.A. tali permessi possono essere fruiti anche ad ore, secondo la specifica disciplina contrattuale.



- b) Il personale docente, educativo e A.T.A. assunto con un contratto a tempo determinato diverso da quello al 30 giugno o al 31 agosto (supplenze brevi) sono invece attribuiti permessi non retribuiti fino a un massimo di sei giorni per anno scolastico, per motivi personali o familiari.
- c) Al personale a tempo determinato sono concessi permessi non retribuiti per la partecipazione a concorsi o esami, nel limite massimo di otto giorni complessivi per anno scolastico, compresi quelli eventualmente necessari per il viaggio.
- d) Il personale a tempo determinato ha diritto a tre giorni di permesso retribuito per lutto per la perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, del convivente o di un soggetto componente la famiglia anagrafica e di affini di primo grado.
- e) Ha inoltre diritto, entro i limiti di durata del rapporto di lavoro, a 15 giorni consecutivi di permesso retribuito in occasione del matrimonio.

I periodi di permesso retribuito per lutto e matrimonio sono computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti; diversamente, i periodi di assenza senza assegni interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio.

PERMESSI RETRIBUITI PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO (art. 36 co. 8 C.C.N.L. 2019-2021)

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.

Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque (5) giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e, se necessario, con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente. 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.

Il diritto del personale alla partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento si dovrà comunque muovere all'interno di eventuali criteri di fruizione stabiliti nel Contratto Integrativo d'Istituto.

ASSENZA PER BENEFICI LEGGE N. 104/1992

Il personale che si trovi nelle condizioni previste dall'art. 33 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 ha diritto a fruire dei relativi permessi retribuiti, secondo le modalità e nei limiti stabiliti dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva applicabile. In particolare, il lavoratore dipendente che assiste una persona con disabilità in situazione di gravità, riconosciuta ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge n. 104/1992, ha diritto a tre giorni di permesso retribuito al mese, fruibili anche in maniera continuativa, purché ricorrano le condizioni previste dalla legge. A seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 105/2022, fermo restando il limite complessivo di tre giorni mensili per l'assistenza alla stessa persona con disabilità grave, il diritto può essere riconosciuto, su richiesta, a più soggetti aventi diritto, che possono fruirne in via alternativa tra loro. Non trova quindi più applicazione il principio del cosiddetto "referente unico" dell'assistenza. Al fine di contemperare il diritto del lavoratore all'assistenza con le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica, **il personale interessato è invitato, ove possibile, a programmare mensilmente le giornate di permesso, comunicandole preventivamente all'Amministrazione, ovvero, in alternativa, a comunicarne la relativa fruizione con congruo anticipo (almeno 3 giorni prima).**

Per il personale docente rimane fondamentale richiamare il principio della programmazione preventiva, ove possibile, in modo da consentire all'Istituzione scolastica di organizzare tempestivamente le sostituzioni, facendo comunque salve le situazioni di imprevedibilità o urgenza.

Per il personale docente continua a trovare applicazione la raccomandazione contrattuale secondo cui i permessi devono essere fruiti possibilmente in giornate non ricorrenti.



Per il personale A.T.A., la programmazione mensile è espressamente disciplinata dall'art. 68, comma 2, del C.C.N.L. Istruzione e Ricerca 2019-2021, secondo il quale il dipendente 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 e urgenza, il personale A.T.A. può presentare la relativa comunicazione nelle 24 ore precedenti la fruizione del permesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui utilizza il permesso.

Per il personale A.T.A., l'art. 68 del C.C.N.L. Istruzione e Ricerca 2019-2021 prevede espressamente che i tre giorni di permesso mensile di cui all'art. 33, comma 3, della Legge n. 104/1992 possano essere utilizzati anche ad ore, nel limite massimo di 18 ore mensili.

Il dipendente A.T.A. può pertanto scegliere di utilizzare il beneficio:

- a giornate intere, nel limite dei tre giorni mensili;
- ad ore, nel limite massimo di 18 ore mensili;
- attraverso una fruizione mista, utilizzando nello stesso mese sia giornate intere sia permessi orari. Su quest'ultimo punto ARAN ha fornito un chiarimento vincolante: in caso di fruizione mista, per ogni giornata intera utilizzata vengono convenzionalmente detratte 6 ore dal monte complessivo delle 18 ore, indipendentemente dalla durata dell'orario di lavoro prevista per quella specifica giornata. Ad esempio, la fruizione nello stesso mese di un giorno intero comporta l'utilizzo convenzionale di 6 ore e lascia quindi disponibili 12 ore di permesso orario.

Il lavoratore con disabilità in situazione di gravità può beneficiare, ricorrendone le condizioni previste dalla normativa, dei permessi orari o giornalieri riconosciuti dall'art. 33, comma 6 della Legge n. 104/1992.

ASSENZA PER CONGEDI PARENTALI E MALATTIA DEL FIGLIO

Per i congedi di maternità, paternità e parentali si applicano le disposizioni del D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151 e dell'art. 34 del C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, integrate dalle disposizioni della Legge di Bilancio 2026 (Legge 30 dicembre 2025, n. 199).

Estensione temporale del congedo parentale (fino a 14 anni): A decorrere dal 1° gennaio 2026, per effetto dell'art. 1, commi 217-219, della Legge 30 dicembre 2025, n. 199, il limite di età entro il quale i genitori lavoratori dipendenti possono fruire del congedo parentale è elevato da dodici a quattordici anni di vita del minore (o dall'ingresso in famiglia del minore in caso di adozione o affidamento).

Trattamento economico di miglior favore per la scuola: Ai sensi dell'art. 34 del C.C.N.L. di comparto, i primi 30 giorni di congedo parentale complessivi per la coppia genitoriale per ciascun figlio entro i 14 anni sono interamente retribuiti al 100% della retribuzione. I restanti mesi sono indennizzati secondo le percentuali stabilite dalle vigenti leggi di bilancio e dalla normativa INPS (congedo all'80% o al 30% a seconda dei requisiti temporali e reddituali).

Assenze per malattia del figlio:

- Per i figli fino a 3 anni di vita, l'assenza per malattia del bambino è fruibile senza limiti temporali, con i primi 30 giorni per ciascun anno di vita del minore retribuiti al 100% per il personale scolastico;
- Per i figli di età compresa tra i 3 e i 14 anni (limite elevato dall'art. 1, c. 220 della Legge n. 199/2025), ciascun genitore ha diritto alternativamente ad astenersi dal lavoro nel limite di 10 giorni lavorativi annui di congedo non retribuito (valutati ai fini dell'anzianità di servizio).



ASSENZA PER FERIE

Personale a T.I. - Modalità di fruizione e relativa documentazione

Le ferie debbono essere richieste da tutto il personale a T.I., docente ed ATA, al Dirigente scolastico che ne autorizza la fruizione, valutate le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica, e ne motiva per iscritto l'eventuale diniego.

La richiesta deve essere prodotta almeno 3 giorni lavorativi prima.

Durata delle ferie:

- a) personale di ruolo: 32 giorni lavorativi all'anno;
- b) personale neo-assunto: 30 giorni lavorativi all'anno comprensivi dei 2 giorni previsti dall'art. 1, comma 1, lett. a), della legge 23 dicembre 1977, n. 937;
- c) dopo 3 anni di servizio, a qualsiasi titolo prestati: 32 giorni lavorativi all'anno;
- d) le ferie del personale assunto a tempo determinato sono proporzionali al servizio prestato;
- e) nell'anno di assunzione e di cessazione dal servizio, la durata delle ferie è proporzionata ai dodicesimi di servizio prestato; le frazioni di servizio superiori ai 15 giorni sono considerate come mese intero.

Per il personale ATA con orario di servizio articolato su cinque giorni settimanali, la base di calcolo delle ferie rimane invariata a 32 giorni (o 30 giorni per i primi tre anni di servizio), ma le giornate di ferie fruita per periodi inferiori alla settimana si calcolano applicando un coefficiente di 1,2 per ciascun giorno goduto.

Personale docente a T.I.: le ferie sono fruita durante i periodi di sospensione dell'attività didattica. Tuttavia è previsto che il personale usufruisca di n. 6 giorni di ferie durante i periodi di attività didattica, subordinatamente alla possibilità di sostituire il personale senza oneri aggiuntivi per la scuola (art. 13, co. 9 C.C.N.L. 2006-2009) oppure utilizzandoli come permessi retribuiti per motivi personali o familiari ai sensi dell'art. 15, co. 2 dello stesso C.C.N.L. .

Personale ATA a T.I.: le ferie devono essere fruita preferibilmente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, e comunque entro il 31 agosto di ogni anno, con un periodo di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi nel periodo 1° luglio - 31 agosto; il rimanente periodo può essere fruito anche frazionatamente nel corso dell'anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio.

La fruizione delle ferie durante l'attività didattica è subordinata alle esigenze di servizio e rappresenta, pertanto, un evento eccezionale per necessità inderogabili e improrogabili; la richiesta, prima di essere inoltrata al Dirigente, deve essere preventivamente concordata e vistata dalla DSGA.

Personale a tempo determinato e disciplina della monetizzazione (Docenti e A.T.A.)

Il personale scolastico (Docente e ATA) con contratto a tempo determinato è tenuto a programmare e fruita integralmente delle ferie maturate durante la vigenza del rapporto di lavoro, secondo le modalità e nei periodi individuati dalla normativa legislativa e contrattuale vigente.

La materia è disciplinata, in particolare:

- dall'art. 5, comma 8, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135 (divieto generale di monetizzazione delle ferie non godute per i dipendenti pubblici);
- dall'art. 1, commi 54, 55 e 56, della Legge 24 dicembre 2012, n. 228;
- dall'art. 38 del C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, nonché dalla Dichiarazione congiunta n. 2 allegata al medesimo C.C.N.L.;



- dalla consolidata giurisprudenza della Corte di Giustizia dell'Unione Europea (cause riunite C-569/16 e C-570/16) e della Corte di Cassazione Civile – Sezione Lavoro (in particolare l'ordinanza n. 16715 del 17 giugno 2024);
- dalla Nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. 75233 del 27 marzo 2025 e dalle conseguenti indicazioni dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia, prot. n. 17906 del 14 aprile 2025.

In base ai predetti riferimenti, si forniscono le seguenti disposizioni applicative:

1. Personale Docente con contratto fino al 30 giugno

Ai sensi dell'art. 1, comma 54, della Legge n. 228/2012, il personale docente fruisce delle ferie maturate nei giorni di sospensione delle lezioni individuati dai calendari scolastici regionali, con esclusione dei giorni destinati agli scrutini, agli esami di Stato e alle attività valutative. Durante la restante parte dell'anno scolastico, la fruizione delle ferie è consentita per un periodo non superiore a sei giornate lavorative, subordinatamente alla possibilità di sostituire il personale interessato senza oneri aggiuntivi per la finanza pubblica. Pertanto, il personale docente con contratto fino al 30 giugno deve presentare apposita istanza di fruizione delle ferie maturate nei periodi di sospensione delle lezioni (vacanze natalizie, vacanze pasquali ed eventuali ponti o sospensioni deliberate), nonché nel periodo intercorrente tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, purché non coincidente con scrutini, esami di Stato, attività valutative o altri impegni di servizio formalmente programmati. Formale invito e avviso di decadenza (Corte di Cassazione ord. n. 16715/2024): La Corte di Cassazione ha statuito che la semplice sospensione delle lezioni non determina automaticamente il collocamento in ferie del docente e che, affinché operi la perdita del diritto all'indennità sostitutiva, il datore di lavoro ha l'onere di invitare tempestivamente il lavoratore a fruirne e di avvisarlo delle conseguenze della mancata richiesta. In adempimento a tale obbligo, la presente direttiva costituisce a tutti gli effetti formale invito e sollecitazione a ciascun docente a tempo determinato a presentare tempestiva istanza per godere delle ferie maturate nei periodi sopra descritti.

Si avvisa espressamente che il docente che sia stato posto concretamente nelle condizioni di fruire delle ferie e non abbia presentato la relativa richiesta entro il termine del contratto (30 giugno), perderà definitivamente il diritto ai giorni di ferie non goduti e non potrà richiederne la monetizzazione (indennità sostitutiva), ai sensi del richiamato art. 5, co. 8 del D.L. 95/2012 e dell'ordinanza n. 16715/2024 della Suprema Corte.

2. Personale Docente con contratto fino al 31 agosto

Il personale docente con contratto a tempo determinato fino al 31 agosto è parimenti tenuto a programmare e fruire integralmente le ferie maturate durante la vigenza del rapporto di lavoro, nei periodi consentiti dalla normativa (sospensione delle lezioni e mesi di luglio e agosto) e compatibilmente con gli obblighi di servizio (esami di recupero debiti, attività propedeutiche).

Anche in questo caso, la fruizione deve avvenire prima della scadenza contrattuale, con esclusione della monetizzazione, salvo le deroghe di legge sotto riportate.

3. Personale A.T.A. con contratto a tempo determinato (fino al 30 giugno o 31 agosto)

A differenza del personale docente, il personale A.T.A. non interrompe la propria attività lavorativa durante la sospensione delle lezioni e svolge regolare orario di servizio in tutti i giorni lavorativi dell'anno scolastico.

- Per i collaboratori scolastici e gli assistenti amministrativi con contratto al 30 giugno, tutte le ferie e le festività soppresse maturate devono essere obbligatoriamente richieste e fruite entro e non oltre la data del 30 giugno, concordando la pianificazione con la DSGA.



- Per il personale A.T.A. con contratto al 31 agosto, le ferie devono essere fruiti prioritariamente nei mesi di luglio e agosto (garantendo il contingente per il funzionamento e la rotazione del personale).
- Ai sensi dell'art. 5, comma 8, del D.L. n. 95/2012, anche per il personale A.T.A. vige il divieto assoluto di monetizzazione delle ferie: il dipendente A.T.A. a termine formalmente messo in condizione di fruire delle ferie che non presenti richiesta entro la scadenza contrattuale perde il diritto al godimento delle stesse e al trattamento economico sostitutivo.

4. Derghe tassative alla monetizzazione delle ferie (Docenti e ATA)

In conformità alla normativa vigente, alle circolari ministeriali (Dip. Funzione Pubblica n. 8/2012 e MEF n. 32/2012) e alla giurisprudenza della Corte Costituzionale (sent. n. 95/2016), l'indennità sostitutiva delle ferie maturate e non godute (monetizzazione) potrà essere eccezionalmente liquidata alla cessazione del rapporto esclusivamente qualora la mancata fruizione non sia in alcun modo imputabile alla volontà o all'inerzia del dipendente, ma sia derivata da oggettivi impedimenti tutelati dalla legge o da comprovate ragioni di servizio, ovvero:

- periodi continuativi di assenza per congedo di maternità o paternità obbligatoria che abbiano reso oggettivamente impossibile la fruizione delle ferie prima della scadenza del contratto;
- assenze per malattia prolungata e documentata o infortunio sul lavoro protrattisi fino al termine dell'incarico lavorativo;
- eccezionali, indifferibili e documentate esigenze di servizio formalmente disposte per iscritto dalla Dirigenza Scolastica, che abbiano impedito la collocazione a riposo del dipendente prima della cessazione dal servizio.

Al di fuori di tali tassative e comprovate fattispecie, l'Istituzione scolastica non potrà procedere alla liquidazione di alcun trattamento sostitutivo.

Interruzione delle ferie per esigenze di servizio: Qualora il dipendente venga richiamato in servizio durante il periodo di ferie per indifferibili esigenze di servizio, ha diritto al rimborso delle spese documentate sostenute per il rientro nella sede di servizio e per il successivo ritorno nel luogo in cui stava trascorrendo le ferie. Ha inoltre diritto al rimborso delle eventuali spese anticipate e documentate relative al periodo di ferie non goduto.

Interruzione delle ferie per malattia: Le ferie sono interrotte in caso di malattia adeguatamente documentata che si protragga per più di tre giorni o che dia luogo a ricovero ospedaliero. Il dipendente è tenuto a informare tempestivamente l'Istituzione scolastica, affinché possano essere effettuati gli eventuali accertamenti medico-legali previsti dalla normativa vigente.

IN SOSTITUZIONE DELLE FESTIVITÀ SOPPRESSE

In sostituzione delle festività soppresse, al personale della scuola sono attribuite 4 giornate di riposo, da fruire nel corso dell'anno scolastico a cui si riferiscono (art. 95 co. 6 C.C.N.L. 2019-2021); sono fruiti nel corso dell'anno scolastico dal personale docente esclusivamente durante il periodo tra il termine delle lezioni e degli esami e l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, ovvero durante i periodi di sospensione delle lezioni. È considerato giorno festivo la ricorrenza liturgica del **Santo Patrono** della località sede di servizio, purché ricadente in giorno lavorativo.

Periodo di fruizione delle festività soppresse:

- a) docenti: solo nei periodi di interruzione/sospensione dell'attività didattica;
- b) personale A.T.A.: durante tutto l'anno scolastico.



PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

I permessi retribuiti per il diritto allo studio trovano il loro fondamento nell'art. 3 del D.P.R. 23 agosto 1988, n. 395, che prevede la possibilità di concedere ai dipendenti pubblici specifici permessi straordinari retribuiti, nella misura massima di 150 ore annue individuali, entro il contingente previsto dalla normativa. Per il personale scolastico della Regione Sicilia, i criteri e le modalità di concessione e fruizione sono disciplinati dal Contratto Integrativo Regionale (C.I.R.) del 27 ottobre 2025, relativo al triennio 2026-2028.

I permessi per il diritto allo studio sono concessi nella misura massima di 150 ore individuali annue e sono fruibili nell'anno solare, dal 1° gennaio al 31 dicembre.

Il numero effettivo delle ore spettanti può essere inferiore alle 150 ore, in relazione alla tipologia e alla durata del corso nonché all'orario di servizio del dipendente. In particolare, il CIR stabilisce che, per corsi di durata inferiore a 1.500 ore o 60 CFU, i permessi sono concessi in misura proporzionalmente ridotta.

La domanda per la concessione dei permessi deve essere presentata entro il 15 novembre (o entro il termine fissato dall'Ambito Territoriale di Messina) dell'anno precedente a quello cui si riferiscono i permessi. Il personale deve inoltrare l'istanza per via gerarchica, esclusivamente tramite la scuola di servizio, all'Ufficio di Ambito Territoriale competente.

Il personale assunto con contratto annuale o fino al termine delle attività didattiche dopo il 15 novembre può presentare la domanda, di norma, entro il quinto giorno dalla nomina e comunque non oltre il 31 dicembre, fermo restando che l'accoglimento è subordinato alla disponibilità del relativo contingente provinciale residuo.

I provvedimenti formali di concessione sono adottati dai Dirigenti scolastici, sulla base del provvedimento autorizzatorio dell'Ufficio di Ambito Territoriale competente, a seguito della pubblicazione delle relative graduatorie.

I permessi possono essere utilizzati per:

- la frequenza delle lezioni relative al corso di studi per il quale è stato riconosciuto il beneficio;
- la partecipazione alle attività didattiche obbligatorie previste dal corso;
- il sostenimento dei relativi esami;
- il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento delle lezioni/esami, nei limiti del monte ore riconosciuto max 150.

La fruizione deve essere rigidamente coincidente con l'orario di servizio ed essere collegata alle attività formative per le quali il beneficio è stato concesso. Per i corsi svolti presso Università telematiche, il CIR Sicilia 2026-2028 stabilisce che il dipendente deve documentare l'effettivo collegamento durante l'orario di lavoro mediante apposita certificazione rilasciata dall'Ateneo: **non possono essere concessi i permessi per lezioni svolte in modalità asincrona.**

I permessi possono essere fruiti, a richiesta del dipendente, secondo le seguenti modalità:

- permessi orari, utilizzando una parte dell'orario giornaliero di servizio;
- permessi giornalieri, utilizzando l'intero orario giornaliero di servizio;
- cumulo di permessi giornalieri.

Il personale beneficiario mantiene comunque la facoltà di usufruire degli altri permessi previsti dalla normativa legislativa e contrattuale vigente. Il CIR stabilisce espressamente che il personale beneficiario deve comunicare al Dirigente scolastico della sede di servizio, con congruo anticipo e almeno cinque giorni feriali prima dell'inizio, il calendario, anche settimanale, delle assenze connesse alla fruizione dei permessi.

Il personale beneficiario è tenuto a documentare la frequenza dei corsi e il sostenimento degli esami con certificazione rilasciata dall'Ente o Università. La relativa certificazione deve essere presentata al Dirigente scolastico tempestivamente dopo la fruizione dei permessi e comunque entro la fine dell'anno solare (o entro la scadenza del contratto per i supplenti a T.D.).



Per gli eventuali tempi di viaggio compresi nel permesso non è richiesta un'ulteriore specifica documentazione, in quanto essi sono considerati implicitamente collegati alla certificazione della presenza o dell'esame.

In caso di mancata presentazione della documentazione giustificativa nei termini previsti, il permesso retribuito già fruito viene trasformato a tutti gli effetti in aspettativa senza assegni, con conseguente recupero delle somme stipendiali indebitamente corrisposte, fatti salvi i soli casi di legittimo impedimento o forza maggiore.

PERMESSI PER MOTIVI SINDACALI

Si rinvia alla normativa vigente, al C.C.N.L. vigente, al CCNQ sui distacchi e permessi sindacali e al Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto vigente.

STRAORDINARI E RIPOSI COMPENSATIVI PERSONALE A.T.A.

Il recupero di lavoro straordinario con riposi compensativi potrà avere luogo prioritariamente nei periodi di sospensione dell'attività didattica, garantendo, in ogni caso, i servizi minimi essenziali e il regolare funzionamento della scuola.

Per il recupero del lavoro straordinario con i riposi compensativi si rinvia a quanto pattuito nel Contratto Integrativo d'Istituto in vigore.

Si ricorda al Personale A.T.A. che tutte le ore eccedenti l'orario d'obbligo (comprese quelle costituenti intensificazione di prestazioni lavorative) devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico in accordo con il DSGA; per le prestazioni aggiuntive del DSGA occorre la formale disposizione del Dirigente Scolastico.

La richiesta di fruizione dei riposi compensativi va inoltrata almeno tre giorni prima della data utile – salvo necessità non prevedibili.

ASSENZA DALLE ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO E DAGLI ORGANI COLLEGIALI

La partecipazione alle attività collegiali previste dal Piano annuale delle attività costituisce preciso obbligo di servizio nei limiti stabiliti dal C.C.N.L. (artt. 43 e 44 C.C.N.L. 2019-2021). L'eventuale assenza deve pertanto essere tempestivamente comunicata e giustificata mediante il ricorso a uno degli istituti contrattuali o di legge previsti (malattia, motivi personali, ecc.), ricorrendone i relativi presupposti.

Qualora l'impedimento sia preventivamente conoscibile, il dipendente è tenuto a darne formale avviso con congruo anticipo; restano salve le situazioni imprevedibili o urgenti. Al fine di consentire allo scrivente la valutazione del caso, l'eventuale richiesta di assenza/esonero dall'attività collegiale deve essere presentata almeno 3 giorni prima del giorno in cui è previsto l'impegno.

Le ore di assenza dagli impegni collegiali non possono in alcun caso essere compensate o recuperate mediante ore di insegnamento, trattandosi di attività funzionali all'insegnamento aventi natura e collocazione oraria distinta rispetto all'attività didattica.

ASSENZA DAL LAVORO PER ASPETTATIVA

Hanno diritto all'aspettativa:

- il personale con contratto a tempo indeterminato;
- i docenti di religione cattolica;
- il personale assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), nei soli limiti di durata dell'incarico conferito.



Motivi e durata

L'aspettativa può essere chiesta:

- per motivi personali o di famiglia;
- per motivi di studio, di ricerca o frequenza di corsi di dottorato di ricerca;
- per motivi di lavoro, per realizzare l'esperienza di una diversa attività lavorativa o per superare un periodo di prova presso altra amministrazione (per una durata pari a un anno scolastico, ai sensi delle disposizioni contrattuali vigenti).

L'aspettativa per motivi di famiglia è regolata dagli artt. 69 e 70 del Testo Unico (D.P.R. n. 3/1957) e dalle disposizioni contrattuali: la richiesta va inoltrata al dirigente scolastico, che deve rispondere entro 30 giorni ed ha facoltà, per motivate ragioni di servizio enunciate nel provvedimento, di:

- respingere la domanda;
- ritardarne l'accoglimento;
- ridurre la durata del periodo richiesto.

L'aspettativa viene concessa per un periodo massimo di 12 mesi, da fruire in maniera continuativa o frazionata. Per interrompere l'aspettativa e ripristinare il diritto a richiedere un ulteriore periodo di 12 mesi, è necessario il rientro in servizio effettivo per un periodo superiore a 6 mesi; in ogni caso, il limite massimo complessivo non può essere superiore a 2 anni e 6 mesi nell'arco di un quinquennio. Per motivi di particolare gravità, una volta esaurito il predetto limite, può essere concesso, a domanda, un ulteriore periodo di aspettativa senza assegni non superiore a 6 mesi.

ASPETTATIVA PER PROGETTI CONCORDATI CON L'UNIVERSITÀ

Ai sensi dell'art. 42 del C.C.N.L. 2006-2009, i docenti impegnati in progetti concordati tra gli Uffici Scolastici Regionali e le Università, relativi all'orientamento universitario o al recupero degli studenti fuori corso, possono svolgere l'incarico:

- ponendosi in aspettativa non retribuita;
- chiedendo la trasformazione del rapporto in part-time annuale;
- in aggiunta agli impegni scolastici, previa esplicita autorizzazione del Dirigente Scolastico.

L'aspettativa può essere revocata in qualunque momento per ragioni di servizio.

L'aspettativa per tali fattispecie comporta:

- l'esonero da tutti gli obblighi di servizio;
- l'interruzione della retribuzione, della progressione in carriera, dell'attribuzione degli aumenti periodici di stipendio, del trattamento di quiescenza e previdenza;
- il diritto alla conservazione del posto per cui, al rientro in servizio, il dipendente prende nel ruolo il posto di anzianità che gli spetta, dedotto il tempo passato in aspettativa.

ASSENZA DAL LAVORO DEI DIPENDENTI CHE SI RECANO A VOTARE IN COMUNI DIVERSI DA QUELLI OVE PRESTANO L'ATTIVITÀ LAVORATIVA

Non è previsto alcun permesso specifico retribuito per il solo fatto di recarsi a votare in un comune diverso dalla scuola.

È diritto del lavoratore chiedere permessi non retribuiti o ferie per raggiungere il proprio comune di iscrizione con i mezzi di trasporto ordinari (treno, aereo, nave).

Solo il personale con rapporto a tempo indeterminato può fruire, a tale scopo, dei permessi retribuiti previsti contrattualmente per motivi personali o delle ferie spettanti.



PERMESSO RETRIBUITI AI DIPENDENTI PUBBLICI PER ESERCITARE IL DIRITTO DI VOTO

La disciplina specifica relativa al personale statale che debba recarsi a votare in un Comune diverso da quello della sede di servizio trova riferimento nell'art. 118 del D.P.R. 30 marzo 1957, n. 361, nel D.M. del Tesoro 5 marzo 1992 e nella Circolare della Ragioneria Generale dello Stato – IGOP n. 23 del 10 marzo 1992.

Il relativo beneficio non spetta per il solo fatto che il dipendente risulti iscritto nelle liste elettorali di un Comune diverso da quello in cui presta servizio. La specifica tutela è riconosciuta nell'ipotesi in cui il dipendente, avendo trasferito la propria residenza nel Comune della sede di servizio e avendo tempestivamente adempiuto agli obblighi anagrafici previsti dalla normativa, non abbia ottenuto in tempo utile l'iscrizione nelle liste elettorali del nuovo Comune e debba, pertanto, recarsi nel precedente Comune di iscrizione per esercitare il diritto di voto.

In presenza di tali presupposti, il trattamento previsto dalla normativa è riconosciuto entro i seguenti limiti temporali, comprensivi del tempo necessario per il viaggio di andata e ritorno:

- un giorno, per distanze comprese tra 350 e 700 chilometri;
- due giorni, per distanze superiori a 700 chilometri;
- due giorni, per gli spostamenti dalle isole, esclusa la Sicilia, verso altre località del territorio nazionale, compresa la Sicilia, e viceversa.

Al di fuori di questa tassativa fattispecie, il dipendente potrà ricorrere esclusivamente agli ordinari congedi contrattuali (permessi motivi personali, ferie o permessi non retribuiti) previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.

RITARDI OCCASIONALI

In caso di ritardo dovuto a cause di forza maggiore, o eventi imprevedibili di traffico/trasporti, il personale docente e A.T.A. è TENUTO ad avvisare immediatamente gli uffici di segreteria della sede di servizio e i collaboratori del Dirigente o i Responsabili di Plesso per consentire la tempestiva organizzazione della vigilanza sugli alunni e del servizio. I minuti/ore di ritardo dovranno essere tempestivamente recuperati secondo le modalità concordate con la Dirigenza o con il DSGA.

Alla luce di tutto quanto sopra esposto, il personale tutto è invitato ad attenersi scrupolosamente alle suddette disposizioni per rendere agevole ed efficiente il lavoro degli uffici di segreteria e di dirigenza. La DSGA, il personale amministrativo, i Collaboratori del DS e i Responsabili di Plesso sono incaricati di vigilare sul rispetto delle presenti disposizioni.

ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

La presente direttiva è portata a conoscenza di tutto il personale interessato mediante pubblicazione attraverso gli strumenti istituzionali in uso presso l'Istituzione scolastica.

Il personale è tenuto a prenderne formale visione mediante l'apposita funzione di notifica del registro elettronico ARGOS.

Ai fini dell'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione, si dispone, altresì, la pubblicazione della presente direttiva sul sito web istituzionale, nella sezione:

Amministrazione Trasparente" → "Disposizioni generali" → "Atti generali" → "Atti amministrativi generali" → "Direttive a.s. 2026/2027" raggiungibile al link <https://trasparenza-pa.net/?codcli=SG18460&node=181636>.

TAMARA MICALE

19.09.2026 12:03:17 CEST

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Tamara MICALE

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)