



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PERUGIA 12"  
Via Cestellini, 3 – 06135 Ponte San Giovanni (Perugia)  
C.F. 94127320540 - COD. MEC. PGIC840009  
Tel. centralino 075 395539 – 075393320 – fax 075 393906  
E mail: [PGIC840009@istruzione.it](mailto:PGIC840009@istruzione.it) – PEC: [PGIC840009@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:PGIC840009@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Sito: [www.istitutocomprensivoperugia12.edu.it](http://www.istitutocomprensivoperugia12.edu.it)



Circ. n. 10

Perugia, 07/09/2023

Al Personale Docente  
Ai Coordinatori di  
Plesso Al DSGA  
Al Personale ATA  
I.C. Perugia  
12 Al sito  
web  
S e d e

**OGGETTO: Modalità e autorizzazione dei permessi per il personale DOCENTE e A.T.A., documentazione e modalità di programmazione ex legge 104/92 – a.s. 2023/24.**

**VISTO** il Codice di comportamento dei Dipendenti Pubblici pubblicato anche sul sito della Scuola, il Contratto integrativo d'Istituto stipulato in data 22/07/2020 e il Regolamento UE 2016/679 (Reg. generale sulla protezione dei dati);

**CONSIDERATO** la Circ. n. 159 del 04/01/2018 con oggetto "Autorizzazione richieste personale docente e ATA", la Circ. 243 del 21/02/2018 con oggetto "Chiarimenti e precisazioni", la Circ. n. 21 del 17/09/2018 con oggetto

"Norme di comportamento dei Dipendenti e Privacy", la Circ. n. 29 del 20/09/2018 e la Circ. n. 37 del 01/10/2019 con oggetto "Comunicazioni del Dirigente Scolastico" indirizzata a tutto il personale della scuola, la Circ. n. 243 del 23/01/2021 "Modalità comunicazioni assenze", la Circ. n. 244 del 25/01/2021 "Fruizione permessi brevi - personale docente",

**SI DISPONE QUANTO SEGUE:**

#### **PERMESSI ORARI RETRIBUITI PER MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI**

##### **Permessi di 18 ore retribuite o 3 giorni l'anno.**

Al **personale docente, educativo ed ATA**, ai sensi dell'art. 16 del CCNL 29/11/2007, dell'art. 31 del CCNL 2016/2018 e come previsto dalla Contrattazione integrativa d'Istituto, durante l'anno scolastico possono

essere concessi, a domanda, per particolari esigenze **permessi brevi** con l'obbligo del recupero.

Per il **personale docente** i permessi si riferiscono ad unità orarie, non possono superare il limite giornaliero di due ore, né possono superare il limite dell'orario settimanale di insegnamento; inoltre, la concessione degli stessi, è subordinata alla possibilità della sostituzione con altro personale in servizio.

I permessi vanno recuperati e, in caso di impossibilità del recupero, l'amministrazione procede alla trattenuta dello stipendio.

I **permessi brevi** vanno richiesti **almeno tre giorni prima**, salvo sopraggiunti e comprovati impedimenti.

Il coordinatore di plesso che organizza le sostituzioni del docente richiedente, avrà cura di verificare la corretta compilazione del modello predisposto già in uso in questa istituzione scolastica, compilato in tutte le sue parti, compresa la firma del docente che effettua la sostituzione.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PERUGIA 12"  
Via Cestellini, 3 – 06135 Ponte San Giovanni (Perugia)  
C.F. 94127320540 - COD. MEC. PGIC840009  
Tel. centralino 075 395539 – 075393320 – fax 075 393906  
E mail: [PGIC840009@istruzione.it](mailto:PGIC840009@istruzione.it) – PEC: [PGIC840009@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:PGIC840009@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Sito: [www.istitutocomprensivoperugia12.edu.it](http://www.istitutocomprensivoperugia12.edu.it)



Come già esplicitato nell'articolato elenco delle priorità per effettuare le sostituzioni (circolare n. 55 del 06/10/2020 unitamente alla parte normativa della Contrattazione integrativa d'Istituto), i coordinatori di plesso dovranno come primo approccio utilizzare le ore dei permessi brevi richiesti, il cui recupero è principalmente finalizzato a favore dell'amministrazione.

Si rammenta che ogni coordinatore di plesso, unitamente agli uffici di segreteria, conserverà le richieste di permesso breve per organizzare al meglio le sostituzioni dei colleghi assenti.

Non verranno concessi i suddetti permessi per i quali non siano state rispettate le procedure stabilite dalla presente circolare.

Le richieste di fruizione di **ferie e festività soppresse, permessi vari, partecipazione a corsi di formazione** devono essere consegnati al protocollo nei tempi stabiliti dal Contratto integrativo d'Istituto.

**Eventuali urgenze** comprovate e/o documentate saranno poste all'attenzione dei fiduciari di plesso che, sentita la D.S., comunicheranno all'ufficio del personale la determinazione da comunicare al richiedente.

Il richiedente dovrà provvedere a verificare circa l'avvenuta concessione o negazione del permesso completando la firma del Dirigente Scolastico e con vistata la specifica "si concede" o "non si concede". La mancata concessione riporterà, come prescritto dalla norma, anche le motivazioni.

Non potranno essere presentate richieste per attività già effettuate o permessi già goduti.

L'ufficio personale o l'addetto al protocollo, che ha comunque l'obbligo su richiesta dell'interessato di procedere alla protocollazione di qualunque richiesta, avviserà immediatamente la scrivente qualora la stessa si riferisca ad una attività già effettuata o ad un permesso già goduto.

Si fa presente che le assenze per malattia dovranno essere comunicate tempestivamente in segreteria dalle ore 7.30 alle ore 8.00; inoltre, andranno avvisati i fiduciari del proprio plesso di riferimento.

Per il **personale ATA** i permessi non possono avere durata superiore alla metà dell'orario giornaliero di lavoro, mentre i permessi complessivamente fruibili nel corso dell'anno scolastico non possono superare le 36 ore annue.

I 3 giorni previsti dall'art. 15 comma 2 del CCNL 2006/2009 vengono trasformati in **18 ore annuali** (art. 31 comma 1 CCNL 2016/2018), fruibili anche cumulativamente per l'intera giornata (art. 31 comma 2 lettera e).

In quest'ultimo caso, sono computati convenzionalmente in **6 ore**, indipendentemente dall'orario previsto in quella giornata; nella stessa giornata non possono essere cumulati ad altre tipologie di permessi a ore, nonché ai riposi compensativi. Sono fruibili a domanda e vanno documentati anche mediante autocertificazione.

In caso di part-time si procede al riproporzionamento delle ore di permesso.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "PERUGIA 12"  
Via Cestellini, 3 – 06135 Ponte San Giovanni (Perugia)  
C.F. 94127320540 - COD. MEC. PGIC840009  
Tel. centralino 075 395539 – 075393320 – fax 075 393906



E mail: [PGIC840009@istruzione.it](mailto:PGIC840009@istruzione.it) – PEC: [PGIC840009@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:PGIC840009@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Sito: [www.istitutocomprensivoperugia12.edu.it](http://www.istitutocomprensivoperugia12.edu.it)

Per il **personale ATA a tempo determinato** resta in vigore quanto definito dall'articolo 19 comma 7 del CCNL 2006- 2009 (6 giorni di permessi non retribuiti).

### **PERMESSI E CONGEDI PREVISTI DA PARTICOLARI DISPOSIZIONI DI LEGGE (art. 32 CCNL 2016/2018)**

**Altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge (art. 32 comma 4 e seguenti CCNL 2016/2018):**

L'art. 32 conferma il diritto del lavoratore alla fruizione dei permessi previsti da specifiche disposizioni di legge, in particolare i **permessi per donatori di sangue e di midollo osseo** (art. 1 legge 584/2001, come sostituito dall'art. 13 legge 107/1990 e dall'art. 5, comma 1 legge 52/2001); nonché i permessi e i congedi art. 4, comma 1 legge 53/2000 (ovvero 3 giorni l'anno di **permessi retribuiti per cause particolari e "gravi" motivi familiari** che si aggiungono a quelli di cui al precedente art. 31).

Anche per tali permessi l'art. 32 precisa che vanno comunicati all'ufficio con un preavviso di 3 giorni o, nelle ipotesi di comprovata urgenza, nelle 24 ore precedenti e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro della giornata in cui si utilizza il permesso (art. 32 comma 5). L'art. 32 sostituisce i commi 6 e 7 dell'art. 15 del CCNL 2007/2009, per tutto il personale ATA (con contratto a tempo indeterminato e determinato);

### **ASSENZE PER L'ESPLETAMENTO DI VISITE, TERAPIE, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE O ESAMI DIAGNOSTICI (art. 33 CCNL 2016/2018)**

**Permessi orari fino ad un massimo di 18 ore annue per l'espletamento di visite specialistiche o terapie o esami diagnostici.**

L'art. 33 del CCNL 2016/2018 prevede la possibilità di usufruire **fino ad un massimo di 18 ore annue per visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici**, compresi anche i tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. Si tratta di ore di permesso assimilate alle assenze per malattia e calcolate, ai fini del periodo di comporto (*periodo di malattia entro il quale il dipendente può mantenere il posto di lavoro*), come una giornata ogni 6 ore di permesso.

Le ore di permesso non sono cumulabili nella stessa giornata lavorativa con altre tipologie di permessi orari (art. 33 comma 3 lettera a) e non sono assoggettate alla decurtazione della retribuzione, prevista per i primi 10 giorni di assenza per malattia.

Può usufruire di tali permessi il personale ATA, indipendentemente dal tipo di rapporto di lavoro (contratto a tempo indeterminato e contratto a tempo determinato). In caso di part-time si procede al riproporzionamento delle ore di permesso.

La **domanda di fruizione dei permessi** è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di **preavviso di almeno 3 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 (art. 33 comma 8). L'assenza per i permessi di cui al presente punto 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.

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 (art. 33 commi 9 e 10). I permessorari possono essere fruiti anche cumulativamente, per la durata dell'intera giornata lavorativa (art. 33 comma 5). In questo caso le ore utilizzate vengono computate in riferimento all'orario di lavoro che il dipendente avrebbe dovuto osservare in quella giornata.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PERUGIA 12"  
Via Cestellini, 3 – 06135 Ponte San Giovanni (Perugia)  
C.F. 94127320540 - COD. MEC. PGIC840009  
Tel. centralino 075 395539 – 075393320 – fax 075 393906



E mail: [PGIC840009@istruzione.it](mailto:PGIC840009@istruzione.it) – PEC: [PGIC840009@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:PGIC840009@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Sito: [www.istitutocomprensivoperugia12.edu.it](http://www.istitutocomprensivoperugia12.edu.it)

**In caso di fruizione per l'intera giornata viene, invece, operata la decurtazione** della retribuzione prevista per i primi 10 giorni di assenza per malattia. L'assenza per i permessi è giustificata mediante attestazione di presenza, contenente anche il riferimento all'orario, rilasciata dal medico o dal personale amministrativo della struttura che ha erogato la prestazione. 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 (art. 33 comma 13).

### **VISITE SPECIALISTICHE CONCOMITANTI A SITUAZIONE DI INCAPACITÀ LAVORATIVA TEMPORANEA (MALATTIA)**

Nel caso di visite **specialistiche concomitanti a situazione di incapacità lavorativa temporanea** (malattia), o **determinata dalle caratteristiche di esecuzione e d'impegno delle stesse**, l'assenza dal servizio è imputata a malattia e sottoposta alla disciplina legale e contrattuale prevista per la malattia (decurtazione, controllo fiscale, certificato telematico del medico curante, attestazione della presenza con l'orario nella struttura che ha erogato la prestazione per giustificare l'assenza dal domicilio, art. 33 comma 12).

### **CICLI DI TERAPIE RICORRENTI COMPORTANTI INCAPACITÀ LAVORATIVA (ART. 33 COMMA 14 CCNL 2016/2018)**

Nel caso di **cicli di terapie e trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa** (art. 33 comma 14 CCNL 2016/2018), è sufficiente un unico certificato del medico curante, anche cartaceo e corredato dal calendario delle prestazioni, presentato prima dell'inizio delle terapie, ma deve essere accompagnato dalle singole attestazioni di presenza da cui risulti l'effettuazione delle prestazioni previste e la corrispondenza al ciclo prescritto dal medico curante (art. 33 comma 14).

### **PERMESSI DI CUI ALL'ART.33, COMMA 3 LEGGE 104/1992**

Si comunica alle SS.LL. che intendono fruire dei permessi relativi alla L. 104/92, qualora non avessero già provveduto, che, sulla base di quanto stabilito dall'art. 32 del CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016-18, dovranno presentare richiesta al Dirigente Scolastico utilizzando il modello apposito, corredato dalla seguente documentazione:

- copia verbale redatto dalla commissione medica;
- documento di riconoscimento dell'assistito in corso di validità;
- documento di riconoscimento del richiedente in corso di validità.

Le richieste dovranno pervenire all'ufficio di segreteria **entro e non oltre il 14/10/2022**, utilizzando la modulistica presente nel sito internet dell'Istituto.

Si porta, al contempo, a conoscenza del personale beneficiario dei tre giorni di permesso mensile per l'assistenza ai familiari con handicap grave, di cui all'art. 33, c. 3, della Legge n. 104/1992, che secondo quanto stabilito dal CCNL 2016-18, al fine di consentire la migliore organizzazione possibile e di rendere più agevole il lavoro degli Uffici di Segreteria, salvo comprovate e documentate situazioni di urgenza, va predisposta di norma una programmazione dei giorni di permesso da comunicare al Dirigente Scolastico.

Al riguardo, si ritiene importante segnalare che l'INPS è intervenuto con vari atti di indirizzo, tra cui la circolare n. 45 dell'01.03.2011, e che, in riferimento alla modalità di fruizione dei permessi per l'assistenza a disabili in situazione di gravità ha precisato al punto 2.1 che *"Il dipendente è tenuto a comunicare al Direttore della struttura di appartenenza, all'inizio di ciascun mese, la modalità di*



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "PERUGIA 12"  
Via Cestellini, 3 – 06135 Ponte San Giovanni (Perugia)  
C.F. 94127320540 - COD. MEC. PGIC840009  
Tel. centralino 075 395539 – 075393320 – fax 075 393906



E mail: [PGIC840009@istruzione.it](mailto:PGIC840009@istruzione.it) – PEC: [PGIC840009@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:PGIC840009@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Sito: [www.istitutocomprensivoperugia12.edu.it](http://www.istitutocomprensivoperugia12.edu.it)

*fruizione dei permessi..... ed è tenuto altresì a comunicare, per quanto possibile, la relativa programmazione”.*

Sullo stesso tema della programmazione dei permessi è intervenuto il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali che, con Interpelli n. 1/2012 e 31/2010, ha riconosciuto al datore di lavoro *“la facoltà di richiedere una programmazione dei permessi ex art. 33, L. n. 104/1992, purché ciò non comprometta il diritto del soggetto disabile ad un’effettiva assistenza”.*

Tutto ciò premesso, al fine di evitare la compromissione dell’organizzazione del servizio scolastico, si invita il Personale interessato a presentare pianificazioni, mensili o settimanali, di fruizione di tali permessi e comunque, in assenza di tali indicazioni, di comunicare l’assenza con un congruo anticipo di almeno cinque giorni. Nel caso di improvvise ed improcrastinabili esigenze, il lavoratore, con dichiarazione scritta sotto la propria responsabilità, ha facoltà di variare la giornata di permesso già programmata. Si fa presente che il CCNL, all’art. 15, c. 6, prevede che tali permessi *“... devono essere possibilmente fruiti dai docenti in giornate non ricorrenti.”* Per quanto concerne il Personale ATA, si rammenta che l’art. 32 del vigente C.C.N.L. per il triennio 2016/2018 stabilisce che *“al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell’attività amministrativa, il dipendente, che fruisce dei permessi di cui all’art. 33, c. 3, della L. n.104/1992, predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all’ufficio di appartenenza all’inizio di ogni mese”.* Inoltre, e solo per il personale Ata, va ricordato che il permesso mensile, nella misura comunque spettante, può essere utilizzato a giornate anche continuative o, alternativamente, ad ore, attesa la novella introdotta dall’art. 32 del CCNL del comparto *“Istruzione e Ricerca”* siglato il 19.04.2018. Pertanto, specialmente nei casi di comprovata urgenza, per la necessaria apposizione del visto sull’istanza da presentare a tal fine presso la Segreteria del Personale, negli orari stabiliti per il ricevimento del pubblico, il Personale interessato è invitato a voler comunicare personalmente e in via preventiva alla Scrivente la necessità di fruire dei suddetti permessi mensili, e ciò anche attraverso comunicazione trasmessa all’indirizzo di posta elettronica dell’Istituto. Occorre precisare che il personale in servizio su più scuole dovrà suddividere percentualmente le richieste di permesso legge 104/92 in base al contratto stipulato con ogni istituzione scolastica. Per la fruizione dei permessi in casi di part time orizzontale, l’INPS ha più volte confermato che i giorni di permessi sono comunque tre, ma corrispondono alle ore contrattualmente previste. Per quanto concerne il part-time verticale, ossia quando il lavoratore presta la propria attività lavorativa solo alcuni giorni della settimana (sia ad orario pieno che ridotto) se la percentuale è inferiore al 50% dell’orario di lavoro riferito al proprio profilo (Docente, Ata), il numero dei giorni di permessi spettanti va ridimensionato proporzionalmente, mentre se è superiore al 50% spettano interamente i tre giorni previsti dal CCNL. Corre l’obbligo, infine, di rendere noto che il nostro Istituto, come ogni Amministrazione Pubblica, è tenuto a comunicare annualmente (entro il 31 marzo) al Dipartimento della Funzione Pubblica il numero complessivo delle giornate fruiti, ex art. 33, c. 3 della Legge n. 104/1992, da ciascun lavoratore.

Allegati:

All. 1 - Modello di Programmazione mensile permessi L.104/92

All. 2 - Modello di Variazione per situazioni di urgenza alla programmazione mensile permessi L.104/92

**Alla luce di quanto sopra ampiamente articolato, tutto il personale è tenuto ad attenersi alle disposizioni contenute nella presente circolare.**

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Simona Ferretti

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell’art 3 comma 2 del DL 39/93)*