



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Istituto Comprensivo Statale "Guglielmo Marconi"

Paternò – Ragalna

Via Virgilio 3 - 95047 - Paternò (CT) Tel. 095/841296 - 095/620161 - 095/622682

Cod. Mecc. CTIC84200B - Cod. IPA istsc_ctic84200b - Cod. Fisc. 80008070874 Cod. Univoco UFLNJJH

PEO: ctic84200b@istruzione.it - PEC: ctic84200b@pec.istruzione.it

Sito web www.icmarconiscuola.edu.it

Circolare n. 94 A.S. 2025/2026

AL PERSONALE DOCENTE

AL PERSONALE ATA

AI REFERENTI DI PLESSO

ALL'UFFICIO PERSONALE

AL DSGA

AGLI ATTI

AL SITO WEB

ISTITUTO COMPrensivo - "G. MARCONI"-PATERNO'

Prot. 0014860 del 18/10/2025

VII (Uscita)

OGGETTO - Indicazioni su richieste di permesso - ricognizione dei permessi fruiti - permessi per motivi familiari o personali, permessi per visite, terapie, prestazioni specialistiche.

Con la presente, si forniscono indicazioni su quanto in oggetto, tenuto conto che l'attuale CCNL 2019/2021 ha anche innovato e abrogato taluni istituti contrattuali.

Circa le modalità di richiesta dei permessi si precisa che **ogni permesso dovrà essere espressamente autorizzato dal Dirigente Scolastico**, previa compilazione del modulo disponibile nell'area Personale WEB* e l'autorizzazione verrà comunicata al richiedente via email da Argo.

*Utilizzo della Procedura. – Formulazione richiesta di assenza del Dipendente. All'accesso al programma, il Dipendente visualizzerà l'icona "I miei dati", il cui sottomenù varia al variare delle funzioni attivate dal Dirigente. La voce "Richieste assenza", mostra l'elenco delle eventuali richieste già inserite e consente l'inserimento di una nuova richiesta. Per procedere all'inserimento è sufficiente cliccare sul bottone "Nuova richiesta": verrà visualizzato l'elenco delle assenze richiedibili filtrato in base al tipo di rapporto (tempo indeterminato, determinato o supplenza breve) e al tipo di personale (ATA o docente) collegati al servizio del dipendente alla data di sistema. Una volta compilati i dati del form di richiesta (che cambiano al cambiare del tipo di assenza e dei parametri di autorizzazione della stessa) occorrerà salvare l'assenza, aggiungere eventuali allegati e poi cliccare su "Inoltra" in modo da inviare la richiesta alla segreteria e, se previsto, contemporaneamente anche a Gecodoc. Il sistema provvederà anche a generare una ricevuta di trasmissione che riepiloga i dati della richiesta stessa. Qualora il processo autorizzativo, per l'assenza richiesta, preveda il coinvolgimento di un Referente di sede, al Dipendente sarà chiesto di selezionarne il nominativo nell'apposito campo.

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne allegnerà una specifica.

Inoltre, si chiede:

- **ai Referenti di plesso e all'Ufficio Personale** di procedere ad una ricognizione delle ore di permesso fruite da ciascun lavoratore dal settembre 2025 ad oggi e di consegnarla al Dirigente scolastico entro il 31 ottobre 2025;
- **ai Collaboratori** di vigilare sulle modalità di richiesta e di essere un tramite delle esigenze del personale con il Dirigente Scolastico, laddove indispensabile.

Qui di seguito si riepilogano le più importanti norme contrattuali.

Permessi retribuiti per motivi personali o familiari - Personale docente a tempo indeterminato

Vige ancora per il personale docente l'art.15, comma 2:

“Il dipendente, inoltre, ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, sono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma”.

Ai sensi dell'art. 13, comma 9, le ferie richieste dal personale docente durante l'attività didattica possono essere fruite 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”.*

Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari - Personale ATA a tempo indeterminato

L'art.67 del CCNL 2019/2021 ha abrogato l'art. 31 del CCNL 19/04/2018 che a sua volta ha abrogato l'art. 15, comma 2 del CCNL del 29/11/2007.

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.

I permessi di cui al comma precedente:

- a) non riducono le ferie;
- b) non sono fruibili per frazioni inferiori ad una sola ora;
- c) sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
- d) non possono essere fruiti nella stessa giornata consecutivamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore. Fanno eccezione i permessi di cui all'art. 33 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e i permessi e congedi disciplinati dal d.lgs. n. 151 del 2001;

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne alleggerà una specifica.

e) 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;

f) sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno scolastico, dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro (permessi art.16 del CCNL 2006/2009 soggetti a recupero).

Permessi retribuiti per motivi personali o familiari - Personale docente e ATA con contratto al 30 giugno o al 31 agosto o con supplenze brevi e saltuarie

L'attuale art. 35 del CCNL 2019/2021 abroga e sostituisce l'art.19 del CCNL 2006/2009.

Per la prima tipologia: **personale con contratti al 30 giugno e al 31 agosto**, il comma 12 dell'art.35 così stabilisce:

“il personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), ivi compreso quello di cui al comma 5, ha diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Per il personale ATA tali permessi possono anche essere fruiti ad ore, con le modalità di cui all'art. 67 (permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari)”.

Il comma 5 richiamato nel comma 12 dell'art.35 è il seguente:

“Il personale docente assunto con contratto di incarico annuale per l'insegnamento della religione cattolica, secondo la disciplina di cui all'art. 309 del d.lgs. n. 297 del 1994, e che non si trovi nelle condizioni previste dall'art. 3, comma 6, del D.P.R. n. 399 del 1988, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo non superiore a nove mesi in un triennio scolastico, con la retribuzione calcolata con le modalità di cui al comma 4”.

Per la seconda tipologia: **personale con supplenze brevi e saltuarie**, occorre fare riferimento sempre all'art.35 comma 13 che prevede:

*“al personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato diverso da quello di cui al comma 12 sono, invece, attribuiti **permessi non retribuiti, fino ad un massimo di sei giorni ad anno scolastico**, per i motivi previsti dall'art.15, comma 2 del CCNL 29/11/2007”.*

Permessi brevi personale docente e ATA a tempo indeterminato e indeterminato

Compatibilmente con le esigenze di servizio, ai sensi dell'art. 16 del CCNL 20226-2009, al

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne alleggerà una specifica.

dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, **brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, fino ad un massimo di due ore.**

Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione.

I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere per il personale docente il limite che corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento (18 ore per i docenti di scuola secondaria, 22 ore per i docenti di scuola primaria).

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.

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.

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

Anche il personale ATA ha diritto a fruire di n.36 ore per anno scolastico di permessi brevi ex art.16 del CCNL 2006/2009 che non possono superare la metà delle ore di servizio previste nella giornata in cui si chiede il permesso.

Il recupero è effettuato entro i due mesi lavorativi successivi, in uno o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio.

L'Amministrazione può operare la trattenuta sullo stipendio solo se il recupero non è stato possibile per motivi imputabili al dipendente.

Precisazioni su visite specialistiche

In merito alle visite specialistiche, si chiarisce che la disciplina è regolata attualmente dall'art.55 septies, comma 5 ter del D.Lgs. n.165 del 2001 che così stabilisce:

“Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici il permesso è giustificato mediante la presentazione di attestazione, anche in ordine all'orario, rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione o trasmessa da questi ultimi mediante posta elettronica”.

Sulla base dell'articolo sopracitato e richiamando la parola “permesso” menzionata dalla norma, è **facoltà assoluta del dipendente scegliere di imputare l'assenza per le visite specialistiche:**

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne alleggerà una specifica.

- a malattia, quindi assenza per l'intera giornata con trattenuta stipendiale ai sensi del comma 1 dell'art. 71 del decreto n. 112/08 e convertito in L. 133/08;
- **a un permesso breve** ex art.16 del CCNL citato, se la visita si effettua entro l'orario del permesso o
- **a un permesso per motivi personali** ex art.15 del CCNL citato.

Nel caso in cui il **dipendente decida di fruire di un permesso breve per visita specialistica, secondo l'istituto contrattuale previsto nell'art.16, il permesso breve dovrà essere recuperato 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.**

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.

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.

Tale recupero scaturisce dal fatto che è **il dipendente a scegliere l'istituto cui imputare la visita specialistica**, diventando così, come stabilito nell'art.16 del CCNL 2007, il permesso breve una esigenza personale che di conseguenza, come prevede la norma contrattuale, dovrà essere recuperato secondo le modalità di cui sopra.

Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici - Personale ATA a tempo indeterminato e determinato

È in vigore il nuovo art.69 del CCNL 2019/2021 che abroga e sostituisce l'art.33 del CCNL 2016/18.

Come disciplinato dall'art.69 del CCNL 2019/2021, ai dipendenti 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.

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.

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne alleggerà una specifica.

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.

Il comma 14 dell'art.69 precisa quanto segue: 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 e 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”.

Resta ferma la possibilità per il dipendente, di fruire in alternativa ai permessi di cui all'art.69, **anche dei permessi brevi a recupero (ex art.16 del CCNL 2006/2009)**, dei permessi per motivi familiari e personali (**ex art.67 e 35 CCNL 2019/2021 di cui sopra**), dei riposi compensativi per le prestazioni di lavoro straordinario, secondo la disciplina prevista per il trattamento economico e giuridico di tali istituti dal presente CCNL o dai precedenti CCNL del comparto Scuola.

Per quanto sopra espresso e per ovvie ragioni di carattere organizzativo, si invita il personale a produrre domanda di permesso **con almeno cinque giorni d'anticipo** (eccetto per le assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici ex art.69 del CCNL 2019/2021 personale ATA che prevede un preavviso di almeno tre giorni o di 24 ore per i casi di particolare e comprovata urgenza o necessità); la richiesta di permesso retribuito per motivi personali/di famiglia, avanzata nella stessa giornata in cui s'intende fruirne, sebbene legittima, deve rivestire carattere di eccezionalità e deve essere documentata come previsto dalla norma contrattuale.

Si ringrazia per la fattiva collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Santa Russo

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne alleggerà una specifica.