

**I PERMESSI**  
**PER IL COMPARTO SCUOLA**

**E-book gratuito**

**(Per Dirigenti, Segreterie, docenti, personale  
educativo e ATA)**

*Consulenza a cura di Paolo Pizzo*

## **INDICE**

**1.**

**PERMESSI BREVI RETRIBUITI  
SOGGETTI A RECUPERO  
(Art. 16 del CCNL comparto Scuola)**

**2.**

**PERMESSI RETRIBUITI PER LUTTI  
(Artt. 15/1 e 19/9 del CCNL comparto Scuola)**

**3.**

**PERMESSI  
PER LA PARTECIPAZIONE A CONCORSI OD ESAMI  
(Artt. 15/1 e 19/7 del CCNL comparto Scuola)**

**4.**

**PERMESSO PER MATRIMONIO  
(Art. 15/3 e 19/12 del CCNL comparto Scuola)**

**5.**

**PERMESSO  
PER MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI  
(Art. 15/2 e 19/7 CCNL comparto Scuola)**

**6.**

**PERMESSI ED ASSENZE DEL PERSONALE  
CHIAMATO A RICOPRIRE CARICHE PUBBLICHE ELETTIVE  
(Artt. 38 e 52 del CCNL comparto Scuola)**

7.

**PERMESSI RETRIBUITI  
PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO  
(Art. 64 CCNL comparto Scuola)**

8.

**PERMESSO PER GRAVE INFERMITÀ  
(Art. 4, comma 1 della legge 53/2000)**

9.

**PERMESSI PER DONAZIONE DI SANGUE  
E/O EMOCOMPONENTI  
(Legge n. 584 del 13 luglio 1967, art. 1; D.M. del 8 aprile 1968 Legge n.  
107 del 4 maggio 1990, art. 13)**

10.

**PERMESSO  
PER DONATORI DI MIDOLLO OSSEO  
(Legge n. 52 del 6 marzo 2001; n. 219 del 21.10.2005)**

11.

**PERMESSO  
PER VISITE SPECIALISTICHE  
(Decreto Legge n. 98 del 2011 convertito nella legge n.111/2011)**

12.

**PERMESSO  
PER VISITE PRENATALI  
(Art. 14 D.Lgs. n. 151/2001)**

**PERMESSI BREVI RETRIBUITI  
SOGGETTI A RECUPERO  
(Art. 16 del CCNL comparto Scuola)**

***D. Quali sono i riferimenti normativi?***

R. L'art. 16 del CCNL comparto Scuola dispone che:

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al 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, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione.**

2. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A.; per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento.

3. 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.

4. 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.

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

***D. Chi sono i destinatari dei permessi?***

R. I permessi orari spettano a tutto il personale della scuola senza esclusione alcuna: docenti, educatori ed ATA di ogni ordine e grado assunti a tempo indeterminato e determinato (anche se per “supplenza breve” o “fino avente titolo”) compreso il personale in regime di part time.

***D. Per quali motivi è possibile richiedere il permesso orario?***

R. I permessi brevi danno la possibilità al lavoratore di assentarsi dal lavoro per brevi periodi giornalieri adottando così una flessibilizzazione dell'orario di lavoro, di portata indubbiamente limitata, la cui realizzazione è affidata all'iniziativa del dipendente.

È utile premettere che le esigenze personali alla base della richiesta **non devono** essere “particolari” o “gravi”.

Non esiste però una casistica di “esigenze personali”.

Le esigenze personali del lavoratore indicate dall'art. 16 del Contratto Scuola possono quindi identificarsi con tutte quelle situazioni configurabili come meritevoli di apprezzamento e di tutela secondo il comune consenso, in quanto attengono al benessere, allo sviluppo ed al progresso dell'impiegato inteso come membro di una famiglia o anche come persona singola (Corte dei Conti, sez. contr., 3 febbraio 1984, n.1415).

Pertanto, i motivi possono essere diversi e di varia natura, ovviamente da soddisfare entro il limite orario stabilito dalla norma.

es: testimonianza giudiziale non resa in favore dell'amministrazione, visite specialistiche, accompagnamento di un familiare dal dentista, ad

una visita medica, all'aeroporto, malore improvviso durante lo svolgimento del servizio che non dà titolo alla malattia ecc.

✚ **NOTA BENE:** Tale permesso può essere altresì fruito in quei casi eccezionali, involontari e imprevedibili:

presenza di ghiaccio o neve, oppure la foratura della gomma dell'auto, lo sciopero o un guasto dei mezzi di trasporto, **comunque per tutte quelle cause non imputabili al dipendente che non permettono di raggiungere la sede di servizio nelle prime ore di servizio.**

***D. Bisogna obbligatoriamente documentare le esigenze personali a supporto della richiesta?***

R. L'ARAN ha avuto modo di chiarire che il Contratto non ha individuato, in via preventiva ed espressa, **nessuna specifica esigenza o ragione giustificativa per la concessione del beneficio.** Neppure viene richiesta, a tal fine, l'esibizione di una particolare documentazione giustificativa.

Pertanto non è indicato nella norma che le esigenze del lavoratore debbano essere obbligatoriamente documentate o certificate.

***D. Cosa deve fare il dipendente per fruire dei permessi?***

R. Il dipendente è tenuto a presentare con un ragionevole anticipo (a meno di motivi urgenti e imprevedibili) richiesta di permesso orario redatta per iscritto, in carta semplice, indirizzata al proprio dirigente scolastico contenente la ragione per cui è richiesto il permesso e il giorno in cui sarà fruito.

In casi particolari, eccezionali, involontari o imprevedibili che rendono impossibile la richiesta scritta del permesso con un ragionevole anticipo, **il dipendente ha l'obbligo di comunicare tempestivamente alla scuola servizio (anche tramite fonogramma) l'assenza, indicandone la durata oraria e i motivi a supporto della richiesta.**

#### **D. Può il dirigente negare i permessi?**

R. Il permesso breve **non si configura** come un “diritto” del dipendente in quanto spetta sempre al dirigente valutare se concedere o meno il permesso.

Possono però fare eccezione quelle situazioni indicate nelle FAQ precedenti [**casi eccezionali, involontari e imprevedibili non imputabili al dipendente**] in cui il dirigente può attribuire il permesso orario d'ufficio a giustificazione dell'assenza del dipendente (*i permessi brevi potrebbero quindi essere utilizzati anche per posticipare l'orario di entrata al lavoro, così come definito dalla scuola e, quindi, eventualmente per giustificare un possibile ritardo del dipendente*).

La valutazione del dirigente, però, ai fini della concessione del permesso, non si focalizza sui motivi eventualmente adottati dal dipendente, **ma in via assolutamente prioritaria sulla compatibilità dell'assenza con le esigenze organizzative e funzione della scuola.**

Pertanto, ai fini della concessione, il dirigente deve **valutare la compatibilità con le esigenze di servizio.**

✚ Per il **personale docente** i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione e la loro attribuzione è **subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio anche dietro corresponsione di ore eccedenti** (è esclusa però la nomina di un supplente dalle graduatorie di istituto per la sostituzione del personale fruitore del permesso).

Pertanto la fruizione del permesso al **personale docente potrà essere legittimamente rifiutata** nel momento in cui il dirigente non potrà procedere con la copertura delle classi in cui l'insegnante dovrebbe essere in servizio con altri docenti della scuola.

- ✚ Per un eventuale diniego dei permessi al **personale ATA** (diniego che potrà avvenire per esigenze di servizio) è bene che il dirigente acquisisca il parere del Dsga.

Il dirigente, quindi, **ove ritenga di dover esprimere parere negativo alla concessione del permesso**, dovrà adeguatamente motivarlo per iscritto con la indicazione specifica delle prioritarie esigenze di servizio da tutelare e che ostano alla fruizione del permesso come richiesto dal dipendente.

***D. Qual è il limite massimo annuale di ore di permesso per il personale docente?***

R. Il limite annuale massimo dei permessi che possono essere richiesti e di conseguenza concessi, per anno scolastico, **non può superare l'orario settimanale di insegnamento**:

- ✚ il docente di scuola di **I e II grado** con orario completo non potrà superare le 18 ore di permesso in un anno scolastico;
- ✚ il docente di **scuola primaria** con orario completo non potrà superare le 24 ore di permesso in un anno scolastico;
- ✚ il docente di **scuola dell'infanzia** con orario completo non potrà superare le 25 ore di permesso in un anno scolastico.

***D. Per il personale docente quante ore al giorno è possibile chiedere?***

R. I permessi si riferiscono ad unità minime che siano **orarie di lezione**, devono avere una durata non superiore alla **metà dell'orario giornaliero** e **in ogni caso non possono superare le due ore**.

- ✚ **Es.** se un docente che il martedì ha 5 ore di lezione può al massimo richiedere 2 ore di permesso, mentre con una sola ora di lezione giornaliera non è possibile richiedere il permesso.



**D. Qual è il limite massimo annuale e giornaliero di ore di permesso per il personale ATA?**

R. Il limite annuale massimo dei permessi che possono essere richiesti e di conseguenza concessi, per anno scolastico, non può superare le 36 ore. La durata del permesso non può superare la metà dell'orario giornaliero ovvero 3 ore.

**D. Entro quanto tempo e con quali modalità si recuperano le ore?**

R. 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.

Spetta al dirigente stabilire il recupero delle ore non lavorate in una o più soluzioni, con ordine di servizio scritto, entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso.

**D. Quando opera la trattenuta?**

R. Il dipendente è tenuto al recupero, pena la trattenuta della somma pari alla retribuzione spettantegli per il numero di ore non recuperate.

Il recupero per il **personale ATA** è bene che sia concordato con il Dsga.

La trattenuta non potrà essere disposta se entro i due mesi successivi dalla fruizione del permesso il mancato recupero delle ore non è imputabile al dipendente:

- ✚ non si verifica la necessità del recupero;
- ✚ oppure si verifica ma il dipendente è impossibilitato a svolgerlo per legittimo impedimento: malattia, congedi per maternità ecc.

L'eventuale trattenuta è oraria (non per frazioni inferiori).

È applicata sullo stipendio lordo prima di applicare le ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

Per i **docenti** va identificata nell'ora di lezione, per il personale ATA se la frazione supera i 30 minuti si arrotonda per eccesso, mentre si arrotonda per difetto se è inferiore.

## **PERMESSI RETRIBUITI PER LUTTI** (Artt. 15/1 e 19/9 del CCNL comparto Scuola)

### ***D. Quali sono i riferimenti normativi?***

R. I permessi retribuiti per lutti sono espressamente disciplinati per il personale docente, educativo ed ATA dagli artt. 15/1 e 19/9 del CCNL comparto Scuola.

Tali articoli prevedono che il dipendente della scuola, ha diritto, sulla base di idonea documentazione **anche autocertificata**, a **permessi retribuiti per lutti** per perdita del *coniuge di parenti entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica o convivente stabile e di affini di primo grado: gg. 3 per evento*, anche **non continuativi**. I permessi sono erogati a domanda, da presentarsi al dirigente scolastico da parte del personale docente, educativo ed ATA.

### ***D. Chi sono i destinatari del permesso?***

R. Tutto il **personale docente, educativo e ATA con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato (anche per supplenze brevi o “fino avente titolo”)**, ha diritto, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata, a **3 giorni di permessi retribuiti per lutto**.

### ***D. Per quale parente o affine è possibile fruire del permesso?***

R. I **3 giorni di permesso retribuito per lutti** sono attribuiti al dipendente a seguito di lutto per la scomparsa dei *genitori, figli naturali, adottati, affiliati, nonni, fratelli/sorelle, nipote di nonni naturali, suoceri, nuore, generi, o convivente purché la stabile convivenza risulti da certificazione anagrafica*.

La norma opera un riconoscimento della **convivenza** prevedendo il permesso in caso di decesso di un soggetto convivente con il dipendente stesso.

Più schematicamente i 3 giorni di permesso retribuito possono essere fruiti per il decesso (artt. 76–78 del codice civile):

✚ Del coniuge;

**NOTA BENE:** nel caso di **separazione giudiziale**, si può ritenere che il coniuge abbia ancora diritto a fruire del suddetto permesso nel caso di decesso dell'altro coniuge, non essendo sciolto il vincolo coniugale ed essendo a tutti gli effetti giuridici ancora unito da matrimonio. **Analogo criterio non può essere seguito nel caso del dipendente divorziato** che, in quanto tale, è libero da ogni vincolo coniugale. Manca, quindi, in quest'ultimo caso il presupposto previsto dalla disciplina contrattuale per la fruizione del permesso in questione (Orientamento applicativo ARAN).<sup>1</sup>

✚ Di **parenti entro il secondo grado** (per i quali non occorre il requisito della convivenza): *genitori, figli naturali, adottati o affiliati (I grado); nonni, fratelli e sorelle, nipoti di nonni naturali (figli dei figli) (II grado)*;

✚ Di **affini di primo grado** (per i quali non occorre il requisito della convivenza): *suoceri, generi e nuore*.

---

<sup>1</sup> Su questo punto è utile però segnalare che la **Cassazione, con sentenza del 7 giugno 1978 n. 2828**, ha affermato che la **pronuncia di cessazione degli effetti civili del matrimonio non determina la caducazione del vincolo di affinità fra un coniuge ed i parenti dell'altro coniuge**. Si ricorda a tal proposito che ai sensi dell'art 78 del c.c. "L'affinità non cessa per la morte, anche senza prole, del coniuge da cui deriva, salvo che per alcuni effetti specialmente determinati. Cessa se il matrimonio è dichiarato nullo, salvi gli effetti di cui all'articolo 87, n. 4."

Pertanto la giurisprudenza è del parere che il vincolo di affinità tra un coniuge e i parenti dell'altro coniuge non cade con la pronuncia di scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio (divorzio), bensì solo quando venga dichiarata la nullità del matrimonio. Secondo tale orientamento, quindi, anche con il divorzio si mantengono comunque i legami di parentela e di affinità con l'altro coniuge con la possibilità, da parte del dipendente interessato, di poter utilizzare i permessi per lutto per tutti i casi indicati dalla norma (es. il dipendente divorziato potrebbe usufruire dei permessi per il decesso della (ex) suocera).

- ✚ Di **conviventi stabili**: *La stabile convivenza è dimostrata e accertata attraverso la presentazione, da parte dell'interessato, della specifica certificazione anagrafica.*

Ricordiamo che il **patrigno** (o la **matrigna**) con **figliastri** risulta essere un **affine di primo grado** e, quindi, uno dei soggetti espressamente contemplati dalla disposizione contrattuale in argomento.

- ✚ **NOTA BENE**: I permessi **non spettano** quindi per il decesso di *nipoti e/o zii propri (parenti di III grado) o del coniuge (affini di III grado); non spetta neanche per il decesso dei cognati (affini di II grado).*

In tutti i casi in cui il permesso **non spetti** (es. decesso di uno **zio** o di un **cognato**), il dipendente può comunque ricorrere alla fruizione dei permessi per motivi personali o familiari (art 15/2 del CCNL comparto Scuola per il personale a tempo indeterminato; art 19 dello stesso Contratto per il personale a tempo determinato).

#### **D. Cosa deve fare il dipendente per fruire dei permessi?**

R. Il dipendente interessato informa il dirigente scolastico dell'avvenuto evento luttuoso e la sua volontà di avvalersi dei tre giorni di permesso retribuito, attraverso la presentazione di una formale richiesta.

Tenuto conto delle concrete circostanze, in via eccezionale, la richiesta potrà essere formalizzata, in forma scritta, anche successivamente al rientro in servizio del dipendente. Successivamente il dipendente dovrà produrre, a giustificazione dell'assenza, **il certificato di morte del congiunto**.

In sostituzione del certificato di morte è possibile presentare **una dichiarazione sostitutiva di certificazione** comprovante il decesso del familiare.

***D. Può il dirigente rifiutare il permesso?***

R. La norma riconosce al lavoratore **uno specifico diritto soggettivo alla fruizione dei permessi per lutto**, senza in alcun modo prevedere, direttamente o indirettamente, alcuna possibilità del datore di lavoro pubblico di impedire, limitare o solo di ritardare l'esercizio di questo diritto, anche in presenza di particolari e rilevanti ragioni organizzative e funzionali.

Pertanto, il dirigente si deve limitare ad un controllo sulla correttezza formale della domanda, non avendo alcuna discrezionalità, ma dovendosi limitare **soltanto alla mera verifica della sussistenza dei requisiti e delle condizioni prescritti dalla norma** (accertarsi della presentazione da parte del dipendente dell'idonea documentazione anche autocertificata a giustificazione dell'assenza).

**NOTA BENE:** Per i **docenti** tali permessi non potranno essere negati neanche se i giorni richiesti coincidono con giornate in cui sono previste attività collegiali compresi gli scrutini intermedi o finali.

***D. Può il dirigente richiedere il recupero del permesso fruito?***

R. È utile premettere che la fruizione in atto dei tre giorni di permesso per lutto non può essere interrotta neppure per sopraggiunti motivi di servizio, con il riconoscimento del recupero compensativo delle giornate spettanti e non godute.

Inoltre, qualora fruiti, i permessi si intendono per l'intera giornata e di conseguenza per nessun motivo il dipendente può essere soggetto al recupero delle ore non lavorate, di attività non prestate o avere l'incombenza di trovarsi i sostituiti per i giorni in cui si assenta.

✚ **es. per i docenti:** non potrà essere richiesto loro il recupero delle ore per assenza al collegio dei docenti, ai consigli di classe, agli scrutini ecc. coincidenti con i giorni di assenza.

**D. A quanti giorni di permesso ha diritto il dipendente?**

R. I permessi retribuiti sono 3 e si intendono per “ogni evento” luttuoso.

Così stabilisce la norma.

Il diritto ai permessi in parola non è quindi da intendere come “*3 giorni complessivi ad anno scolastico*”, ma tali giorni sono invece utilizzabili in relazione a ciascun episodio luttuoso (3 giorni per “ogni evento luttuoso”) che si può verificare durante lo stesso anno scolastico prescindendo da qualsiasi limite temporale tra un decesso e l’altro.

**D. I permessi possono essere fruiti anche in modo frazionato?**

R. Il permesso di 3 giorni può essere fruito in un’unica soluzione (es. lunedì, martedì e mercoledì) oppure in modo frazionato durante l’anno scolastico in cui è avvenuto il decesso del familiare.

**✚ Es. di fruizione frazionata:**

Il dipendente può richiedere i permessi per le giornate di venerdì, sabato e lunedì. Oppure di venerdì, lunedì e martedì.

In questo caso nei giorni di permesso fruiti non dovranno essere considerati i giorni festivi e quelli “liberi” o non lavorativi.

Pertanto, se un dipendente chiede di fruire dei permessi nella giornata di venerdì, sabato e lunedì, la domenica non potrà essere ricompresa nell’assenza.

Nel caso in cui il dipendente abbia un giorno libero settimanale (il caso più comune è del docente di I e II grado che ha un orario settimanale distribuito su 5 giorni), tale giorno **può non essere ricompreso nell’assenza**: il dipendente in questione potrà quindi fruire dei 3 giorni nelle giornate di martedì, mercoledì e venerdì avendo per esempio il giovedì come “giorno libero” settimanale.

**D. Qual è il periodo di tempo in cui è possibile fruire dei permessi?**

R. Le disposizioni contrattuali si limitano a prevedere che in caso di lutto il dipendente abbia diritto a tre giorni di permesso retribuito per evento, **senza disporre che i tre giorni debbano necessariamente decorrere dall'evento luttuoso**. Appare, dunque, coerente con la lettera della norma ritenere che il permesso possa essere fruito in occasione dell'evento e, conseguentemente, con una decorrenza che può anche essere spostata di qualche giorno rispetto all'evento stesso.

In particolare, l'ARAN ha affermato che:

*“L'espressione “evento o occasione” deve intendersi come la causa che fa sorgere il diritto del dipendente e non il “dies a quo” dello stesso.*

*Quest'ultimo si affida ad evidenti ragioni di buon senso da riferire, comunque, alla volontà dell'interessato che, per motivi organizzativi che attengono alla sfera di personali decisioni, potrà differirne la fruizione in un periodo di tempo ragionevolmente congruo rispetto all'evento”.*

Pertanto, il permesso per lutto può essere fruito in occasione dell'evento, e, quindi, **con una decorrenza che può essere spostata anche di qualche giorno rispetto all'evento stesso, anche in modo non continuativo**.

Laddove sia necessaria una fruizione posticipata legata a motivi organizzativi che attengono alla sfera di personali decisioni (es. necessità di recarsi a distanza di tempo nella località ove è sepolta la persona defunta per espletare pratiche burocratiche), questa dovrà avvenire in un periodo di tempo ragionevolmente congruo. In questo caso, quindi, la richiesta del permesso deve avere attinenza con l'evento e con necessità oggettiva connesso ad esso.

In conclusione la clausola contrattuale consente limitati spazi di flessibilità, che sono rimessi al buon senso delle parti del contratto individuale di lavoro, fermo restando la necessità di rispettare lo stretto



collegamento tra l'evento lutto e la fruizione del permesso richiesto dalla disciplina contrattuale.

***D. È possibile applicare ai dipendenti del comparto scuola ciò che prevede l'art 1 del D.M. 278/2000 ovvero che i 3 gg. di permesso devono essere continuativi e fruibili entro 7 gg. dall'evento luttuoso?***

R. No.

L'ARAN ha avuto modo di precisare che in caso di evento luttuoso, la particolare regolamentazione contrattuale (nel nostro caso l'art. 15/1 del CCNL Scuola) trova applicazione, **in via esclusiva**, in luogo delle diverse previsioni, dettate, nell'ambito dei congedi per eventi e cause particolari, dall'art. 4, comma 1, della legge n. 53/2000 e dal successivo regolamento di attuazione contenuto nel d.m. n. 278/2000

Le parti negoziali hanno ritenuto la stessa sicuramente più favorevole per il dipendente rispetto a quella legale (sfera applicativa più ampia per la considerazione di eventi luttuosi relativi a un diverso e più ampio novero di parenti ed affini considerati; i tre giorni di permesso sono riconosciuti in relazione ad ogni singolo evento luttuoso e sono frazionabili).

La circostanza che sia applicata **solo la disciplina contrattuale**, pertanto, non consente che, per le modalità di fruizione dei permessi per lutto, possa farsi riferimento anche e contemporaneamente alle statuizioni del d.m. n. 278/2000, poiché queste si riferiscono solo agli specifici permessi del citato art. 4 della legge n. 53/2000.

Non è ipotizzabile, infatti, un'eventuale soluzione volta a consentire e a sommare i profili di maggiore vantaggio della disciplina contrattuale con quelli di fonte legislativa, dato che, come detto, la prima ha già inteso derogare *in melius*, sotto il profilo sostanziale, alle prescrizioni della seconda.

Pertanto, l'art. 1 del D.M. citato **non può essere applicato ai dipendenti del comparto Scuola** e si deve adottare solo nel caso in cui i permessi per lutto non siano previsti dai Contratti Nazionali di comparto.

#### **D. Quali sono gli effetti giuridici ed economici?**

R. I permessi per lutti sono **interamente retribuiti** per tutto il personale della scuola senza distinzione alcuna: **docenti, educatori ed ATA di ogni ordine e grado assunti a tempo indeterminato e determinato** (anche se per "supplenza breve" o "fino avente titolo"), con l'esclusione dei compensi per attività aggiuntive e dei compensi previsti per le indennità di amministrazione, di lavoro notturno/festivo, di bilinguismo e trilinguismo.

#### **I permessi in parola:**

- ✚ non riducono le ferie;
- ✚ sono utili e quindi valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
- ✚ sono interamente retribuiti;
- ✚ in caso di dipendenti assunti in corso di anno, non si deve procedere al corrispondente riproporzionamento del numero dei giorni spettanti, data la mancanza di ogni previsione contrattuale espressa in tal senso e la circostanza che la fruizione degli stessi è strettamente collegata esclusivamente all'evento considerato.
- ✚ non sono soggetti alle decurtazioni di cui all'art. 71 della legge 133/08.

#### **NOTA BENE**

- Per il personale **docente in anno di prova** (neo assunto in ruolo o che ha ottenuto il passaggio di ruolo): qualora fruiti i 3 giorni **non sono** utili ai fini del computo dei 180 giorni per il superamento dell'anno di prova;
- Per il personale **assunto a tempo determinato** (anche per supplenze "brevi" o "fino avente titolo"): qualora fruiti i 3 giorni, in quanto interamente retribuiti, non interrompono l'anzianità di servizio a tutti

gli effetti e sono utili ai fini del riconoscimento del punteggio nelle Graduatorie Permanenti/Esaurimento/Istituto.

***D. È possibile cumulare i tre giorni di permesso con altre tipologie di assenza?***

**R.** I 3 giorni per lutti **non sono alternativi ma si aggiungono a quelli già previsti dallo stesso Contratto** (es. permesso per motivi familiari o personali).

Pertanto, i permessi in parola possono essere fruiti, ricorrendone le condizioni, indipendentemente dal fatto che siano stati o meno utilizzati i permessi per motivi personali e familiari.

Sono altresì cumulabili con quelli previsti per l'assistenza ai portatori di handicap dall'art. 33 della Legge 104/92.

Il permesso è inoltre cumulabile con altre tipologie di permessi o con le ferie **senza la necessità di rientrare in servizio.**

I giorni di permesso possono per questo essere fruiti dal dipendente, **senza la necessità di rientrare in servizio**, prima o dopo la fruizione di altre tipologie di assenza o di permesso (es. malattia, permessi per motivi familiari, per matrimonio, legge 104/92, maternità ecc.) oppure prima o dopo un periodo di ferie.

**PERMESSI**  
**PER LA PARTECIPAZIONE A CONCORSI OD ESAMI**  
**(Artt. 15/1 e 19/7 del CCNL comparto Scuola)**

***D. Qual è il riferimento normativo?***

R. I permessi per la partecipazione a **concorsi od esami** sono espressamente previsti per il personale docente, educativo ed ATA dagli **artt. 15/1 e 19/7 del CCNL comparto Scuola**.

- ✚ L'art 15/1 dispone che Il dipendente della scuola con contratto di lavoro a **tempo indeterminato**, ha diritto, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata, a **permessi retribuiti** per la partecipazione a concorsi od esami: gg. 8 complessivi per anno scolastico, **ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio**.
- ✚ L'art 19/7 dispone che: Al personale docente, educativo ed ATA assunto a **tempo determinato** sono concessi permessi **non retribuiti**, per la partecipazione a concorsi od esami, nel limite di otto giorni complessivi per anno scolastico, **ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio**.

I permessi si intendono per anno scolastico.

***D. Chi sono i destinatari del permesso?***

R. Tutto il **personale docente, educativo e ATA con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato**, con questa differenza:

- ✚ Per il personale **assunto a tempo indeterminato** gli 8 giorni sono **interamente retribuiti**.

Sono equiparati ai dipendenti di ruolo e hanno diritto agli 8 giorni retribuiti gli **insegnanti di religione cattolica (IRC)** incaricati stabilizzati, cioè coloro che, oltre ad essere in possesso del titolo di studio, hanno il

posto orario completo (anche con l'unione di più spezzoni) e almeno quattro anni di insegnamento.

Rientrano altresì in questa categoria gli insegnanti di religione cattolica (IRC) della scuola di infanzia e primaria con una nomina di almeno 12 ore e che abbiano maturato il quadriennio di insegnamento (C.M. n. 77/1990).

✚ Per il personale assunto a **tempo determinato** (comprese le supplenze brevi e i contratti "fino avente titolo") gli 8 giorni **non sono retribuiti e interrompono l'anzianità di servizio.**

***D. Per quali concorsi o esami è possibile fruire dei permessi?***

R. L'art. 15 del CCNL Scuola, nella sua generica formulazione, **non pone alcuna indicazione vincolante in ordine alla tipologia di concorsi o esami che possono giustificare la fruizione degli otto giorni di permesso.**

In materia, quello che rileva è che il dipendente produca un'adeguata documentazione (o autocertificazione) idonea a giustificare la richiesta e la fruizione del permesso.

Si ravvisa solo un **parere del Consiglio di Stato n. 70/1968** che afferma che il permesso non spetta per gli esami necessari al conseguimento della patente di guida.

***D. È possibile fruire degli 8 giorni anche per la preparazione al concorso o agli esami?***

R. No.

Gli 8 giorni **sono previsti per le sole giornate di espletamento delle prove** (concorso/esame) e per l'eventuale viaggio (raggiungimento della località in cui si svolge il concorso/esame e rientro in sede) **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 studio ecc.).

***D. È possibile fruire del permesso anche in modo frazionato? E se la sede del concorso o esame è fuori la regione di residenza/lavoro, è possibile fruire dei giorni per il viaggio?***

**R. I giorni di permesso sono 8 ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio e possono essere fruiti anche in modo frazionato.**

Di conseguenza, fermo restando il limite massimo annuale, il dipendente ha diritto ad assentarsi per svolgere l'esame/concorso per quanti giorni sono necessari alla suddetta partecipazione, rientrando in detti giorni anche quelli necessari al viaggio.

Il permesso di 8 giorni ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio può essere **inoltre fruito in modo continuativo** (es. per 3 giorni: lunedì, martedì e mercoledì) **o frazionato** (es. per 3 giorni: giovedì, venerdì e lunedì).

Nell'ultimo caso il sabato e la domenica non dovranno essere ricompresi nell'assenza:

🚩 Il Ministero del Tesoro – Ragioneria dello Stato – IGOP, con nota prot. 126690 del 12/05/1998 ha avuto modo di precisare che *“Il sabato e la domenica debbono essere computati nel caso di permesso retribuito per matrimonio, mentre nell'ipotesi di permesso per concorso ed esami gli stessi non entreranno nel computo se non sono giorni di svolgimento delle relative prove”*.

***D. I giorni di permesso possono essere fruiti ad ore?***

**R. No.**

La norma prevede per tali permessi una fruizione **esclusivamente** giornaliera. Il permesso non potrà essere frazionato in ore.

***D. Cosa deve fare il dipendente per fruire dei permessi?***

R. Il dipendente è tenuto a presentare con un ragionevole anticipo (a meno di motivi urgenti e imprevedibili) richiesta di congedo redatta per iscritto, in carta semplice, indirizzata al proprio dirigente scolastico contenente la ragione per cui è richiesto il permesso e la durata dell'assenza (compresa degli eventuali giorni per il viaggio).

Successivamente il dipendente dovrà produrre, a giustificazione dell'assenza **un'idonea documentazione** (*attestazione di partecipazione rilasciato dal soggetto presso la quale è stato sostenuto l'esame o si è svolta la prova concorsuale, comprovante il giorno o i giorni della partecipazione stessa*) che certifichi l'effettivo verificarsi della fattispecie che dà titolo al beneficio o **una dichiarazione sostitutiva di certificazione** comprovante l'esame o il concorso sostenuti.

***D. Può il dirigente negare il permesso?***

R. Il dipendente vanta, in presenza della fattispecie legittimante, **un diritto alla fruizione del permesso**, a prescindere da ogni valutazione del datore di lavoro, anche se fondata su esigenze di servizio.

Pertanto, il dirigente **si deve limitare ad un controllo sulla correttezza formale della domanda, non avendo alcuna discrezionalità**, ma dovendosi limitare soltanto alla mera verifica della sussistenza dei requisiti e delle condizioni prescritti dalla norma (accertarsi della presentazione da parte del dipendente dell'idonea documentazione anche autocertificata a giustificazione dell'assenza).

✚ Per i **docenti**: tali permessi non potranno essere negati neanche se i giorni richiesti coincidono con giornate in cui sono previste attività collegiali compresi gli scrutini intermedi o finali.

***D. Se l'esame o la prova concorsuale si svolge fuori dall'orario di lavoro il dipendente può fruire comunque del permesso?***

R. L'ARAN ha avuto modo di precisare **che non assume e non può assumere alcun rilievo l'orario di lavoro effettuato dal dipendente nella giornata di svolgimento della prova concorsuale**, in quanto non viene individuata dalla clausola contrattuale, quale condizione legittimante, la circostanza della coincidenza del predetto orario con quello di effettuazione del concorso.

Alla luce di quanto detto, quindi, si ritiene che non vi siano ostacoli giuridici alla concessione del permesso di cui si tratta anche nella particolare fattispecie in cui la prova di esame, ad esempio, è stabilita alle ore 16 ed il dipendente cessa la propria prestazione lavorativa in quel giorno alle ore 14.

***D. Può il dirigente chiedere il recupero dei giorni di assenza?***

R. No.

Qualora fruiti, i permessi si intendono **per l'intera giornata e di conseguenza per nessun motivo il dipendente può essere soggetto al recupero delle ore non lavorate**, di attività non prestate o avere l'incombenza di trovarsi i sostituiti per i giorni in cui si assenta (es. per i docenti: non potrà essere richiesto loro il recupero delle ore per assenza al collegio dei docenti, ai consigli di classe, agli scrutini ecc. coincidenti con i giorni di assenza).

***D. Quali sono gli effetti giuridici ed economici?***

R. **1. Per il personale assunto a tempo indeterminato** gli 8 giorni per la partecipazione a concorsi od esami ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio **sono interamente retribuiti**, con l'esclusione dei compensi per attività aggiuntive e dei compensi previsti per le indennità di amministrazione, di lavoro notturno/festivo, di bilinguismo e trilinguismo.



### I permessi in parola:

- ✚ non riducono le ferie;
- ✚ sono utili e quindi valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
- ✚ sono interamente retribuiti;
- ✚ in caso di dipendenti assunti in corso di anno, non si deve procedere al corrispondente riproporzionamento del numero dei giorni spettanti, data la mancanza di ogni previsione contrattuale espressa in tal senso e la circostanza che la fruizione degli stessi è strettamente collegata esclusivamente all'evento considerato.
- ✚ non sono soggetti alle decurtazioni di cui all'art. 71 della legge 133/08.

### NOTA BENE

- Per il personale **docente in anno di prova** (neo assunto in ruolo o che ha ottenuto il passaggio di ruolo): qualora fruiti i 3 giorni **non sono** utili ai fini del computo dei 180 giorni per il superamento dell'anno di prova;

**2. Per il personale assunto a tempo determinato** (anche per supplenze "brevi" o assunto "fino avente titolo"): qualora fruiti gli 8 giorni per la partecipazione a concorsi od esami ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio **non sono retribuiti**, riducono le ferie e interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti (i giorni di assenza non sono pertanto utili ai fini del riconoscimento del punteggio nelle Graduatorie ad Esaurimento/Permanenti/Istituto e del versamento dei contributi).

### ***D. I giorni di permesso sono cumulabili con altri permessi o congedi?***

R. Gli 8 giorni per la partecipazione a concorsi od esami **non sono alternativi ma si aggiungono a quelli già previsti dallo stesso Contratto** (es. permesso per motivi familiari o personali).

Pertanto, i permessi in parola possono essere fruiti, ricorrendone le condizioni, indipendentemente dal fatto che siano stati o meno utilizzati i permessi motivi personali e familiari.

Sono altresì cumulabili con quelli previsti per l'assistenza ai portatori di handicap dall'art. 33 della Legge 104/92.

Il permesso è inoltre cumulabile con altre tipologie di permessi o con le ferie **senza la necessità di rientrare in servizio.**

I giorni di permesso possono per questo essere fruiti dal dipendente, **senza la necessità di rientrare in servizio**, prima o dopo la fruizione di altre tipologie di assenza o di permesso (es. malattia, permessi per motivi familiari, per matrimonio, legge 104/92, maternità ecc.) oppure prima o dopo un periodo di ferie.

## **PERMESSO PER MATRIMONIO** (Art. 15/3 e 19/12 del CCNL comparto Scuola)

### ***D. Quali sono i riferimenti normativi?***

R. Il permesso per matrimonio è espressamente previsto per il personale docente, educativo ed ATA dagli artt. 15/3 e 19/12 del CCNL comparto Scuola.

- ✚ L'art. 15 comma 3 del CCNL comparto Scuola prevede che il personale docente, educativo ed ATA assunto a **tempo indeterminato** ha diritto ad un permesso retribuito continuativo e non frazionabile di quindici giorni che decorrono dalla data indicata dal dipendente stesso e comunque in uno spazio temporale compreso tra una settimana prima e due mesi successivi al matrimonio stesso; nel periodo, continuativo e non frazionabile, si conteggiano tutti i giorni ricadenti all'interno dello stesso anche non lavorativi e festivi.
- ✚ Il comma 12 dell'art. 19 prevede che il personale docente ed ATA assunto a **tempo determinato** ha diritto entro i limiti di durata del rapporto, ad un permesso retribuito di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio.

### ***D. Chi sono i destinatari del permesso?***

R. Il permesso per matrimonio spetta a **tutto** il personale della scuola senza esclusione alcuna: docenti, educatori ed ATA di ogni ordine e grado assunti a tempo indeterminato e determinato (anche se per "supplenza breve" o "fino avente titolo") compreso il personale in regime di part time.

### ***D. Cosa deve fare il dipendente per fruire del permesso?***

R. Il dipendente è tenuto a presentare con un ragionevole anticipo (a meno di motivi urgenti e imprevedibili) richiesta di congedo redatta per

iscritto, in carta semplice, indirizzata al proprio dirigente scolastico contenente la ragione per cui è richiesto il permesso e la durata dell'assenza (15 gg.).

Successivamente il dipendente dovrà produrre, a giustificazione dell'assenza, il **certificato del matrimonio** rilasciato dall'ufficiale di stato o **una dichiarazione sostitutiva di certificazione** comprovante l'avvenuto matrimonio.

#### ***D. Può il dirigente negare il permesso?***

R. La clausola contrattuale configura in capo al dipendente **un diritto soggettivo**.

Conseguentemente, la fruizione di questa tipologia di permesso, in presenza del presupposto giustificativo, **non può essere negata dal datore di lavoro pubblico, neppure in presenza di particolari esigenze organizzative ed operative**.

Il permesso per matrimonio **non è pertanto subordinato alla discrezionalità del dirigente scolastico o alle "esigenze dell'amministrazione"**, trattandosi di un diritto soggettivo del dipendente sul quale non può essere esercitata alcuna discrezionalità da parte dell'Istituzione scolastica.

Pertanto, il dirigente si deve limitare ad un controllo sulla correttezza formale della domanda, non avendo alcuna discrezionalità, ma dovendosi limitare soltanto alla mera verifica della sussistenza dei requisiti e delle condizioni prescritti dalla norma (accertarsi della presentazione da parte del dipendente dell'idonea documentazione anche autocertificata a giustificazione dell'assenza).

✚ **Per i docenti:** tali permessi non potranno essere negati neanche se i giorni richiesti coincidono con giornate in cui sono previste attività collegiali compresi gli scrutini intermedi o finali.

***D. Il dirigente può richiedere il recupero dei giorni di assenza?***

R. No.

Qualora fruiti, i permessi si intendono per l'intera giornata e per nessun motivo il dipendente può essere soggetto al recupero delle ore non lavorate, di attività non prestate o avere l'incombenza di trovarsi i sostituiti per i giorni in cui si assenta (es. per i docenti: non potrà essere richiesto loro il recupero delle ore per assenza al collegio dei docenti, ai consigli di classe, agli scrutini ecc. coincidenti con i giorni di assenza).

***D. Entro quanto tempo è possibile fruire del permesso?***

L' art. 15/3 indica uno spazio temporale ben preciso: **da una settimana prima a due mesi successivi al matrimonio.**

***D. I 15 giorni possono essere frazionati?***

R. La clausola contrattuale prevede, espressamente, per il dipendente "un permesso di 15 giorni consecutivi....".

Conseguentemente, sulla base di tale precisa indicazione, si deve ritenere che si tratta di un periodo di permesso che, **essendo unico e necessariamente continuativo:**

- ✚ non può essere in alcun modo fruito frazionatamente;
- ✚ comprende anche i giorni festivi (domeniche e festività infrasettimanali) o comunque non lavorativi ricadenti all'interno dello stesso.

Es. Se si richiede il congedo per matrimonio a ridosso delle vacanze di Natale o Pasqua, per esempio con decorrenza 7 giorni prima della sospensione delle lezioni, i giorni di congedo proseguono (e si esauriranno) anche durante le vacanze, dovendo essere fruiti consecutivamente.

Stessa cosa se i 15 giorni richiesti comprendono dei giorni festivi (es. 25 aprile o 1° maggio).

Già il Ministero del Tesoro – Ragioneria dello Stato – IGOP, con nota prot. 126690 del 12/05/1998 affermava che “*il sabato e la domenica debbono essere computati nel caso di permesso retribuito per matrimonio*”.

La parola “**consecutivi**” contenuta nell’attuale art. 15/3 non lascia comunque spazio a fraintendimenti o interpretazioni.

**D. Quali sono le modalità di fruizione del permesso per il personale assunto a tempo determinato?**

R. Per il personale assunto a **tempo determinato**, anche se per supplenza breve, **il giorno del matrimonio e il relativo congedo devono ricadere entro i termini del contratto.**

Pertanto, per tale personale il diritto ai 15 giorni di permesso retribuito per matrimonio scaturisce nel momento in cui il matrimonio avviene in un periodo in cui il docente ha un rapporto di lavoro con la scuola.

**D. È possibile richiedere il permesso per un “secondo matrimonio”?**

R. In assenza di diverse indicazioni nella legge e nel contratto collettivo, il permesso per matrimonio spetta anche:

- ✚ al dipendente che, dopo averne già fruito in occasione del primo matrimonio, **rimasto vedovo**, contrae successivamente un nuovo matrimonio;
- ✚ in caso di **divorzio**, quando venuto meno a tutti gli effetti civili quello precedente, il dipendente contrae un nuovo matrimonio.

**D. I 15 gg. si possono fruire in occasione del solo matrimonio religioso?**

R. Secondo la giurisprudenza, il diritto al permesso non sorge quando sia celebrato il **solo matrimonio religioso**, senza trascrizione.

Il solo matrimonio religioso **non ha infatti rilevanza civile**, pertanto non è possibile fruire del permesso retribuito dei 15 giorni in occasione del **solo** matrimonio religioso.

***D. È possibile la fruizione del permesso in occasione del matrimonio religioso una volta contratto quello civile?***

R. Nel caso in cui un lavoratore celebri **sia il matrimonio civile e successivamente quello religioso**, i 15 giorni di permesso possono essere fruiti, alternativamente, **o in caso matrimonio religioso o in caso di matrimonio civile**. Sarà il dipendente a scegliere in quale delle due occasioni fruire del permesso.

In tali casi il dipendente non deve aver già fruito del congedo in occasione del matrimonio civile in quanto in caso di sdoppiamento temporale tra celebrazione religiosa e civile, **non vi è duplicazione del congedo, che, invece, può essere goduto una sola volta**.

***D. È possibile fruire dei 15 giorni di permesso se il matrimonio è celebrato all'estero?***

R. Con **parere n. 621 del 1 febbraio 2008** il Consiglio di Stato ha affermato che il matrimonio all'estero celebrato da cittadini italiani è comunque valido e rilevante in Italia anche senza la trascrizione o le pubblicazioni, ove quest'ultime siano necessarie. Il cittadino italiano che contrae matrimonio presso uno Stato estero non è soggetto alle pubblicazioni di matrimonio.

Diverse **sentenze della Cassazione** (es. **14 febbraio 1975, n. 569; 28 aprile 1990**) avevano già chiarito che il matrimonio contratto all'estero è **valido** indipendentemente dalle formalità relative alla pubblicazione ed alla trascrizione nei registri di stato civile.

Pertanto, il matrimonio celebrato all'estero è valido a prescindere dalla successiva trascrizione nei registri dello stato civile con la conseguenza

che i due mesi per la fruizione del permesso **decorrono dalla data del matrimonio celebrato all'estero** in quanto l'art. 15/3 citato fa riferimento, ai fini del periodo massimo di fruizione, alla "data del matrimonio".

***D. Le coppie omosessuali possono fruire del congedo?***

R. Sì.

La L. 76/2016 sulle unioni civili e le coppie di fatto all'art.1, comma 20 **prevede** che: "Al solo fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso, le disposizioni che si riferiscono al matrimonio e le disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, **ovunque ricorrono nelle leggi, negli atti aventi forza di legge, nei regolamenti nonché negli atti amministrativi e nei contratti collettivi, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile tra persone dello stesso sesso.**"

***D. Quali sono gli effetti giuridici ed economici?***

R. I permessi per matrimonio sono **interamente retribuiti** per tutto il personale della scuola senza distinzione alcuna: **docenti, educatori ed ATA di ogni ordine e grado assunti a tempo indeterminato e determinato** (anche se per "supplenza breve" o "fino avente titolo"), con l'esclusione dei compensi per attività aggiuntive e dei compensi previsti per le indennità di amministrazione, di lavoro notturno/festivo, di bilinguismo e trilinguismo.

**I permessi in parola:**

- ✚ non riducono le ferie;
- ✚ sono utili e quindi valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
- ✚ sono interamente retribuiti;
- ✚ in caso di dipendenti assunti in corso di anno, non si deve procedere al corrispondente riproporzionamento del numero dei giorni spettanti, data la mancanza di ogni previsione contrattuale espressa



in tal senso e la circostanza che la fruizione degli stessi è strettamente collegata esclusivamente all'evento considerato.

- ✚ non sono soggetti alle decurtazioni di cui all'art. 71 della legge 133/08.

#### NOTA BENE

- Per il personale **docente in anno di prova** (neo assunto in ruolo o che ha ottenuto il passaggio di ruolo): qualora fruiti i 15 giorni **non sono** utili ai fini del computo dei 180 giorni per il superamento dell'anno di prova;
- Per il personale **assunto a tempo determinato** (anche per supplenze "brevi" o "fino avente titolo"): qualora fruiti i 15 giorni, in quanto interamente retribuiti, non interrompono l'anzianità di servizio a tutti gli effetti e sono utili ai fini del riconoscimento del punteggio nelle Graduatorie Permanenti/Esaurimento/Istituto.

#### ***D. È possibile cumulare i permessi con altri permessi o congedi?***

R. I 15 giorni di permesso per matrimonio **non sono alternativi ma si aggiungono a quelli già previsti dallo stesso Contratto** (es. permesso per motivi familiari o personali).

Pertanto, i permessi in parola possono essere fruiti, ricorrendone le condizioni, indipendentemente dal fatto che siano stati o meno utilizzati i permessi motivi personali e familiari.

Sono altresì cumulabili con quelli previsti per l'assistenza ai portatori di handicap dall'art. 33 della Legge 104/92.

Il permesso è inoltre cumulabile con altre tipologie di permessi o con le ferie **senza la necessità di rientrare in servizio**.

I giorni di permesso possono per questo essere fruiti dal dipendente, **senza la necessità di rientrare in servizio**, prima o dopo la fruizione di altre tipologie di assenza o di permesso (es. malattia, permessi per

motivi familiari, per lutti, legge 104/92, maternità ecc.) oppure prima o dopo un periodo di ferie.

**PERMESSO**  
**PER MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI**  
**(Art. 15/2 e 19/7 CCNL comparto Scuola)**

***D. Qual è la norma di riferimento?***

R. Il permesso per motivi personali o familiari è espressamente previsto per il personale docente, educativo ed ATA dagli **artt. 15/2 e 19/7 del CCNL comparto Scuola**.

✚ L'art. 15, comma 2 del CCNL comparto Scuola prevede che il personale docente, educativo ed ATA assunto a **tempo indeterminato** 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, (solo) i **docenti** possono fruire di sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma.

✚ Il comma 7 dell'art. 19 prevede che al personale assunto a **tempo determinato** sono **attribuiti sei giorni** di permessi **non retribuiti** per le stesse motivazioni previste dall'art. 15 comma 2 (motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione).

***D. Chi sono i destinatari del permesso?***

R. Tutto il **personale docente, educativo e ATA con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato**, con questa differenza:

✚ Per il personale **assunto a tempo indeterminato** i **3 giorni** sono **interamente retribuiti**.

Sono equiparati ai dipendenti di ruolo e hanno diritto ai 3 giorni retribuiti per tutti gli **insegnanti di religione cattolica (IRC)** incaricati

stabilizzati, cioè coloro che, oltre ad essere in possesso del titolo di studio, hanno il posto orario completo (anche con l'unione di più spezzoni) e almeno quattro anni di insegnamento.

Rientrano altresì in questa categoria gli insegnanti di religione cattolica (IRC) della scuola di infanzia e primaria con una nomina di almeno 12 ore e che abbiano maturato il quadriennio di insegnamento (C.M. n. 77/1990).

✚ Per il personale assunto a **tempo determinato** (comprese le supplenze brevi e i contratti "fino avente titolo") i **6 giorni non sono retribuiti e interrompono l'anzianità di servizio.**

#### ***D. Per quali motivi è possibile richiedere il permesso?***

R. Relativamente ai motivi che possono giustificare la richiesta del permesso da parte del dipendente, l'art. 15, comma 1 del CCNL Scuola fa riferimento **sia alle esigenze personali che a quelle di famiglia del lavoratore.**

Tali esigenze possono identificarsi con tutte quelle situazioni configurabili come meritevoli di apprezzamento e di tutela secondo il comune consenso, in quanto attengono comunque al benessere, allo sviluppo ed al progresso dell'impiegato inteso come membro di una famiglia o anche come persona singola (Corte dei Conti, sez. contr., 3 febbraio 1984, n.1415).

Pertanto, **non deve necessariamente trattarsi di motivi o eventi gravi** (con la connessa attribuzione all'amministrazione di un potere di valutazione della sussistenza o meno del requisito della gravità), **ma piuttosto di situazioni o di interessi ritenuti dal dipendente di particolare rilievo che possono essere soddisfatti solo con la sua assenza dal lavoro.**

Di conseguenza i motivi possono essere diversi e di varia natura:

- ✚ nascita del proprio figlio,
- ✚ testimonianza giudiziale non resa in favore dell'amministrazione,
- ✚ visite specialistiche, testimone di nozze o matrimonio di un familiare o di un amico,
- ✚ accompagnamento di un familiare dal dentista, ad una visita medica, all'aeroporto,
- ✚ effettuazione di un trasloco o più semplicemente prestare assistenza ad un parente o andare a trovare la propria figlia in altra città
- ✚ ecc.

Tale permesso può essere altresì fruito in quei **casi eccezionali, involontari e imprevedibili**: es. presenza di ghiaccio o neve, oppure la foratura della gomma dell'auto, lo sciopero o un guasto dei mezzi di trasporto, **comunque per tutte quelle cause non imputabili al dipendente che non permettono di raggiungere la sede di servizio per l'intera giornata** mentre la scuola è aperta e si svolgono le normali attività di servizio e di insegnamento.

#### ***D. È possibile fruire del permesso in ore?***

R. L'art. 71/4 del DL n. 112/2008 convertito con modificazione, dalla Legge n. 133/2008, in merito ai permessi retribuiti che possono essere fruiti a giorni o alternativamente ad ore afferma che debbano essere quantificati comunque ad ore.

L'art. recita: *“La contrattazione collettiva ovvero le specifiche normative di settore, fermi restando i limiti massimi delle assenze per permesso retribuito previsti dalla normativa vigente, definiscono i termini e le modalità di fruizione delle stesse, con l'obbligo di stabilire una quantificazione esclusivamente ad ore delle tipologie di permesso retribuito, per le quali la legge, i regolamenti, i contratti collettivi o gli accordi sindacali prevedano una fruizione alternativa in ore o in giorni.*

*Nel caso di fruizione dell'intera giornata lavorativa, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente, per ciascuna tipologia, viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza.”*

La norma sopra indicata potrà quindi essere applicata solo in sede di contrattazione integrativa. In ogni caso, laddove i contratti collettivi prevedono l'alternatività tra la fruizione a giornate e quella ad ore dei permessi, fissando già il monte ore, le Amministrazione devono applicare l'art. sopra citato.

Per il comparto Scuola, fino a quando non ci sarà la revisione contrattuale, i permessi per motivi personali o familiari **devono essere fruiti solo in giorni.**

#### ***D. Cosa deve fare il dipendente per fruire del permesso?***

R. Il dipendente è tenuto a presentare con un ragionevole anticipo (a meno di motivi urgenti e imprevedibili) richiesta di permesso redatta per iscritto, in carta semplice, indirizzata al proprio dirigente scolastico contenente la ragione per cui è richiesto il permesso e la durata dell'assenza.

I motivi possono anche essere esplicitati al dirigente in forma riservata. Quest'ultimo, infatti, in qualità di capo di istituto è tenuto al segreto d'ufficio.

In casi particolari, eccezionali, involontari o imprevedibili che rendono impossibile la richiesta scritta del permesso con un ragionevole anticipo, il dipendente ha l'obbligo di comunicare tempestivamente alla scuola servizio (anche tramite fonogramma) l'assenza, indicandone la durata e i motivi a supporto della richiesta.

Si precisa inoltre che il dipendente può produrre **una dichiarazione sostitutiva di certificazione** comprovante i motivi a supporto della

richiesta tenendo presente che non tutti i motivi familiari o personali possono essere documentati o certificati.

Per queste ragioni a tali permessi non può essere applicato l'art. 71 del DPR 445/2000 che indica che le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47.

Di conseguenza per “autocertificazione” deve intendersi che il dipendente è tenuto a dare delle indicazioni giustificative dell'assenza, senza quindi l'obbligo di documentare o certificare i motivi e senza che l'Amministrazione possa richiedergli ulteriori giustificazioni o effettuare delle indagini per verificare la veridicità di quanto dichiarato dallo stesso.

#### ***D. Può il dirigente rifiutare il permesso?***

R. 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 **sul quale non può essere esercitata alcuna discrezionalità da parte dell'Istituzione scolastica.**

La norma infatti riconosce al lavoratore **uno specifico diritto soggettivo alla fruizione dei permessi per motivi familiari o personali**, senza in alcun modo prevedere, direttamente o indirettamente, alcuna possibilità del datore di lavoro pubblico di impedire, limitare o solo di ritardare l'esercizio di questo diritto, anche in presenza di particolari e rilevanti ragioni organizzative e funzionali.

Inoltre, il dirigente non può in nessun caso rifiutare il permesso ritenendo futili i motivi a supporto della richiesta. Non compete infatti all'Amministrazione ritenere “validi” o meno i motivi personali o familiari indicati dal dipendente.

Pertanto, il dirigente si deve limitare ad un controllo sulla correttezza formale della domanda, non avendo alcuna discrezionalità, ma dovendosi limitare soltanto alla mera verifica della sussistenza dei requisiti e delle condizioni prescritti dalla norma (accertarsi della presentazione da parte del dipendente dell'ideale documentazione anche autocertificata a giustificazione dell'assenza).<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Sulla natura del permesso e sul suo contenuto potestativo, non dipendente da un atto discrezionale del datore di lavoro, si sono espressi **il Giudice del Lavoro di Terni, il tribunale di Rimini (14.11.2001), la Cassazione, sez. lav., n. 11573 del 1997 e n. 16207 del 2008, i tribunali di Monza e Lagonegro e nel 2011 l'ARAN.**

**Nel 2001 il Giudice del Lavoro di Terni** si è espresso in questi termini: *"...Trattasi in sostanza di un diritto del lavoratore che copre (per soli tre giorni ad anno) eventi particolari di natura personale o familiare. A questo diritto speciale di permesso non possono essere di ostacolo le esigenze organizzative del datore di lavoro. Ciò in considerazione del limitato periodo, e pertanto la semplice domanda documentata comporta la concessione del permesso. All'interpretazione della norma contrattuale rileva la voluta genericità ed elasticità della stessa, quanto si riferisce a motivi "personali" non specificando altro dato o contenuto."*

**I tribunali di Monza (sentenza n. 288 del 12 maggio 2011) e quello di Lagonegro (sentenza n. 309 del 4 aprile 2012)** hanno definitivamente chiarito che la richiesta del permesso, se motivata con documentazione o autocertificata da parte del personale, non è soggetta a valutazione discrezionale da parte del dirigente scolastico. In particolare le sentenze precisano che nessuna discrezionalità è lasciata al dirigente scolastico in merito all'opportunità di autorizzare il permesso e le ferie (quest'ultime solo per il personale docente e se richieste come "permesso per motivi familiari o personali") e, più in particolare, il dirigente non può comparare le esigenze scolastiche con le ragioni personali o familiari certificate per cui il permesso è richiesto, ma avrà solo un controllo di tipo formale in merito alla presentazione della domanda.

Inoltre non è consentito al dirigente scolastico porre delle regole preventive che vietino o restringano la possibilità per il personale di usufruire dei permessi o delle ferie (quest'ultime riferite al personale docente, se fruite in periodo di attività didattica, qualora queste siano richieste per motivi personali o familiari).

In ultimo, **l'ARAN in data 2 febbraio 2011** (a cura del Dirigente Francesco Mendez), in risposta ad un quesito dell'USR della Puglia ha precisato: *"...l'art 15, comma 2, primo periodo, esplicita chiaramente che il diritto ai tre giorni di permesso per motivi personali o familiari (norma comune per il personale docente ed ATA) è subordinato ad una richiesta (...a domanda) del dipendente documentata "anche mediante autocertificazione".*

*Il secondo periodo dello stesso comma consente al personale docente - con la stessa modalità (richiesta) e allo stesso titolo (motivi personali o familiari) - la fruizione dei sei giorni di ferie durante l'attività didattica indipendentemente dalle condizioni previste dall'art. 13, comma 9 (ferie).*



**NOTA BENE:** Per i **docenti** tali permessi non potranno essere negati neanche se i giorni richiesti coincidono con giornate in cui sono previste attività collegiali compresi gli scrutini intermedi o finali.

**D. Il dirigente può richiedere il recupero dei giorni di assenza?**

R. No.

Qualora fruiti, i permessi si intendono per l'intera giornata e per nessun motivo il dipendente può essere soggetto al recupero delle ore non lavorate, di attività non prestate o avere l'incombenza di trovarsi i sostituiti per i giorni in cui si assenta (es. per i docenti: non potrà essere richiesto loro il recupero delle ore per assenza al collegio dei docenti, ai consigli di classe, agli scrutini ecc. coincidenti con i giorni di assenza).

**D. I giorni di permesso retribuito si possono fruire anche in modo frazionato?**

R. Sì.

Non è obbligatorio che il dipendente debba fruire dei 3 giorni in un'unica soluzione o in modo continuativo. Nel caso comunque li fruisca in modo continuativo i giorni non lavorati o festivi **non dovranno essere ricompresi nell'assenza.**

✚ Es. Il dipendente può chiedere i permessi nelle giornate di venerdì, sabato e lunedì. Oppure di venerdì, lunedì e martedì nel caso della c.d. settimana corta (da lunedì al venerdì).

---

*La previsione contrattuale generica ed ampia di "motivi personali o familiari e la possibilità che la richiesta di fruizione possa essere supportata anche da "autocertificazione", a parere dell'Agenzia, esclude un potere discrezionale del dirigente scolastico il quale, nell'ambito della propria fruizione – ai sensi dell'art. 1 del CCNL 11/4/2006 così come modificato dal CCNL 15/7/2010 relativo al personale dell'area V della dirigenza e ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. 165/2011 – è preposto al corretto ed efficace funzionamento dell'istituzione scolastica nonché alla gestione organizzativa della stessa".*

In tutti i casi nei giorni di permesso fruiti non dovranno essere considerati i giorni festivi e quelli “liberi” o non lavorativi.

Pertanto, se un dipendente chiede di fruire dei permessi nella giornata di venerdì, sabato e lunedì, la domenica non potrà essere ricompresa nell'assenza.

Nel caso in cui il dipendente abbia un giorno libero settimanale (il caso più comune è del docente di I e II grado che ha un orario settimanale distribuito su 5 giorni), tale giorno può non essere ricompreso nell'assenza: il dipendente in questione potrà quindi fruire dei 3 giorni nelle giornate di martedì, mercoledì e venerdì avendo per esempio il giovedì come “giorno libero” settimanale.

I permessi si possono altresì prendere in **un'unica soluzione**: lunedì, martedì e mercoledì (3 giorni) se fruiti dal personale a tempo indeterminato; oppure dal lunedì al sabato (6 giorni) se fruiti dal personale a tempo determinato.

In ultimo, è possibile la fruizione frazionata anche a distanza di mesi purché ricadenti nello stesso anno scolastico.

***D. I 6 giorni di ferie possono essere fruiti come permesso personale e familiare?***

**R.** Il secondo periodo dello comma 2 dell'art. 15 consente al personale docente – con la stessa modalità (richiesta) e allo stesso titolo (motivi personali o familiari) – la fruizione dei sei giorni di ferie durante l'attività didattica indipendentemente dalle condizioni previste dall'art. 13, comma 9 (ferie).

Ai sensi dell'art. 13, comma 9, le ferie 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”.**

Dal disposto delle due norme (art. 15/2 secondo periodo e art. 13/9) si evince che se i 6 giorni di ferie sono dal personale docente richiesti come “motivi personali e familiari”, quindi producendo la documentazione necessaria anche mediante autocertificazione (così come avviene per i 3 giorni di permesso di cui all'art. 15/2), tali giorni non solo devono essere attribuiti (quindi sono sottratti alla discrezionalità del dirigente) ma il personale richiedente il permesso non ha l'obbligo di accettarsi che **per la sua sostituzione “non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti”.**

Pertanto, qualora il docente esaurisca i primi 3 giorni di permesso di cui all'articolo 15/2 primo periodo, **ha diritto**, con la stessa modalità (richiesta) e allo stesso titolo (motivi personali o familiari) 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 con contratto a tempo indeterminato avrà in totale 9 giorni (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.

**Es.** È possibile fruire, anche cumulativamente, di 6 giorni di permessi retribuiti (3) e ferie (3) per motivi familiari documentati anche mediante autocertificazione.

**D. I 6 gg. fruiti come “motivi personali o familiari” vengono sottratti dal monte ferie annuale?**

R. Sì.

I 6 giorni di cui all’art. 13/9 **rimangono sempre e comunque delle “ferie”** (intesi come istituto giuridico), pertanto qualora fossero fruiti come “permesso per motivi familiari o personali” saranno comunque scalati dal totale dei giorni di ferie annualmente spettanti.

**D. Quali sono gli effetti giuridici ed economici?**

R. **1.** Per il **personale assunto a tempo indeterminato** i 3 giorni per motivi personali o familiari **sono interamente retribuiti**, con l’esclusione dei compensi per attività aggiuntive e dei compensi previsti per le indennità di amministrazione, di lavoro notturno/festivo, di bilinguismo e trilinguismo.

**I permessi in parola:**

- ✚ non riducono le ferie;
- ✚ sono utili e quindi valutati agli effetti dell’anzianità di servizio;
- ✚ sono interamente retribuiti;
- ✚ in caso di dipendenti assunti in corso di anno, non si deve procedere al corrispondente riproporzionamento del numero dei giorni spettanti, data la mancanza di ogni previsione contrattuale espressa in tal senso e la circostanza che la fruizione degli stessi è strettamente collegata esclusivamente all’evento considerato.
- ✚ non sono soggetti alle decurtazioni di cui all’art. 71 della legge 133/08.

**NOTA BENE**

- Per il personale **docente in anno di prova** (neo assunto in ruolo o che ha ottenuto il passaggio di ruolo): qualora fruiti i 3 giorni **non sono** utili ai fini del computo dei 180 giorni per il superamento dell’anno di prova;

**2.** Per il **personale assunto a tempo determinato** (anche per supplenze “brevi” o assunto “fino avente titolo”): qualora fruiti i 6 giorni **non sono retribuiti**, riducono le ferie e interrompono la maturazione dell’anzianità di servizio a tutti gli effetti (i giorni di assenza non sono pertanto utili ai fini del riconoscimento del punteggio nelle Graduatorie ad Esaurimento/Permanententi/Istituto e del versamento dei contributi).

***D. È possibile cumulare i permessi con altri permessi o congedi?***

**R.** I 3 e i 6 giorni di permesso per motivi personali o familiari non sono alternativi ma si aggiungono a quelli già previsti dallo stesso Contratto (es. permesso per lutti).

Pertanto, i permessi in parola possono essere fruiti, ricorrendone le condizioni, indipendentemente dal fatto che siano stati o meno utilizzati altre tipologie di permessi o congedi.

Sono altresì cumulabili con quelli previsti per l’assistenza ai portatori di handicap dall’art. 33 della Legge 104/92.

Il permesso è inoltre cumulabile con altre tipologie di permessi o con le ferie **senza la necessità di rientrare in servizio.**

I giorni di permesso possono per questo essere fruiti dal dipendente, **senza la necessità di rientrare in servizio**, prima o dopo la fruizione di altre tipologie di assenza o di permesso (es. malattia, per lutti, legge 104/92, maternità ecc.) oppure prima o dopo un periodo di ferie.

## **PERMESSI ED ASSENZE DEL PERSONALE CHIAMATO A RICOPRIRE CARICHE PUBBLICHE ELETTIVE (Artt. 38 e 52 del CCNL comparto Scuola)**

### ***D. Qual è la norma di riferimento?***

R. La normativa generale è contenuta negli artt. 79, 80 e 81 del D.Lgs. n. 267/2000, come modificati dalla Legge n. 244/2007, dall'art. 16/21 del D.L. n. 138/2011, convertito nella Legge n. 148/2011 e dall'art. 2 bis della Legge n. 26/2001; art. 68 del D.Lgs. n. 165/2001.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Ai sensi dell'art. 77, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 267/2000:

1. La Repubblica tutela il diritto di ogni cittadino chiamato a ricoprire cariche pubbliche nelle amministrazioni degli enti locali ad espletare il mandato, disponendo del tempo, dei servizi e delle risorse necessari ed usufruendo di indennità e di rimborsi spese nei modi e nei limiti previsti dalla legge.

2. Il presente capo disciplina il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità degli amministratori degli enti locali. Per amministratori si intendono, ai soli fini del presente capo, i sindaci, anche metropolitani, i presidenti delle province, i consiglieri dei comuni anche metropolitani e delle province, i componenti delle giunte comunali, metropolitane e provinciali, i presidenti dei consigli comunali, metropolitani e provinciali, i presidenti, i consiglieri e gli assessori delle comunità montane, i componenti degli organi delle unioni di comuni e dei consorzi fra enti locali, nonché i componenti degli organi di decentramento.

#### **➤ Art. 79/1**

I lavoratori dipendenti, pubblici e privati, componenti dei consigli comunali, provinciali, metropolitani, delle comunità montane e delle unioni di comuni, nonché dei consigli circoscrizionali dei comuni con popolazione superiore a 500.000 abitanti, hanno diritto di assentarsi dal servizio per il tempo strettamente necessario per la partecipazione a ciascuna seduta dei rispettivi consigli e per il raggiungimento del luogo di suo svolgimento. Nel caso in cui i consigli si svolgano in orario serale, i predetti lavoratori hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 8 del giorno successivo; nel caso in cui i lavori dei consigli si protraggano oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva.

#### **➤ Art. 79/3**

I lavoratori dipendenti facenti parte delle giunte comunali, provinciali, metropolitane, delle comunità montane, nonché degli organi esecutivi dei consigli circoscrizionali, dei municipi, delle unioni di comuni e dei consorzi fra enti locali, ovvero facenti parte delle commissioni consiliari o circoscrizionali formalmente istituite nonché delle commissioni comunali previste per legge, ovvero membri delle conferenze dei capogruppo e degli organismi di pari opportunità, previsti dagli statuti e dai regolamenti consiliari, hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi di cui fanno parte per la loro effettiva durata. Il diritto di assentarsi di cui al presente comma comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro.

I permessi e le assenze del personale chiamato a ricoprire cariche pubbliche elettive sono previsti anche dal CCNL comparto scuola.

✚ **L'art. 38 (personale docente) dispone che:**

1. Nei confronti del **personale docente** chiamato a ricoprire cariche elettive, si applicano le norme di cui al **d.lgs 18.08.2000, n.267 e di cui all'art. 68 del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165**. Il personale che si avvalga del regime delle assenze e dei permessi di cui alle leggi predette, è tenuto a presentare, ogni trimestre, a partire dall'inizio dell'anno scolastico, alla scuola in cui presta servizio, apposita dichiarazione circa gli impegni connessi alla carica ricoperta, da assolvere nel trimestre successivo, nonché a comunicare mensilmente alla stessa scuola la conferma o le eventuali variazioni degli impegni già dichiarati.

2. Nel caso in cui il docente presti servizio in più scuole, la predetta dichiarazione va presentata a tutte le scuole interessate.

3. Qualora le assenze dal servizio derivanti dall'assolvimento degli impegni dichiarati non consentano al docente di assicurare la necessaria continuità didattica nella classe o nelle classi cui sia assegnato può farsi luogo alla nomina di un supplente per il periodo strettamente

---

➤ **Art. 79/4**

I componenti degli organi esecutivi dei comuni, delle province, delle città metropolitane, delle unioni di comuni, delle comunità montane e dei consorzi fra enti locali, e i presidenti dei consigli comunali, provinciali e circoscrizionali, nonché i presidenti dei gruppi consiliari delle province e dei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti, hanno diritto, oltre ai permessi di cui ai precedenti commi, di assentarsi dai rispettivi posti di lavoro per un massimo di 24 ore lavorative al mese, elevate a 48 ore per i sindaci, presidenti delle province, sindaci metropolitani, presidenti delle comunità montane, presidenti dei consigli provinciali e dei comuni con popolazione superiore a 30.000 abitanti.

➤ **Art. 80 (Oneri per permessi retribuiti)**

1. Le assenze dal servizio di cui ai commi 1, 3 e 4 dell'articolo 79 sono retribuite al lavoratore dal datore di lavoro. Gli oneri per i permessi retribuiti dei lavoratori dipendenti da privati o da enti pubblici economici sono a carico dell'ente presso il quale gli stessi lavoratori esercitano le funzioni pubbliche di cui all'articolo 79. L'ente, su richiesta documentata del datore di lavoro, è tenuto a rimborsare quanto dallo stesso corrisposto, per retribuzioni ed assicurazioni, per le ore o giornate di effettiva assenza del lavoratore. Il rimborso viene effettuato dall'ente entro trenta giorni dalla richiesta. Le somme rimborsate sono esenti da imposta sul valore aggiunto ai sensi dell'articolo 8, comma 35, della legge 11 marzo 1988, n. 67.

indispensabile e, comunque, sino al massimo di un mese, durata prorogabile soltanto ove se ne ponga l'esigenza in relazione a quanto dichiarato nella comunicazione mensile di cui al comma 1, sempreché non sia possibile provvedere con altro personale docente in soprannumero o a disposizione.

4. Per tutta la durata della nomina del supplente il docente, nei periodi in cui non sia impegnato nell'assolvimento dei compiti connessi alla carica ricoperta, è utilizzato nell'ambito della scuola e per le esigenze di essa, nei limiti dell'orario obbligatorio di servizio, prioritariamente per le supplenze e per i corsi di recupero.

5. La programmazione delle assenze di cui ai precedenti commi 1 e 2 non ha alcun valore sostitutivo della documentazione espressamente richiesta dal D.lgs. n.267/2000, che dovrà essere prodotta tempestivamente dall'interessato

**L'art. 52 (personale ATA) dispone che:**

1. Nei confronti del **personale ATA** chiamato a ricoprire cariche elettive si applicano le norme di cui al **d.lgs. 18.08.2000, n.267 e di cui all'art. 68 del d.lgs. 30.03 2001, n.165**. Il personale che si avvalga del regime delle assenze e dei permessi di cui alle leggi predette, è tenuto a presentare, ogni trimestre, a partire dall'inizio dell'anno scolastico, alla scuola in cui presta servizio, apposita dichiarazione circa gli impegni connessi alla carica ricoperta, da assolvere nel trimestre successivo, nonché a comunicare mensilmente alla stessa scuola la conferma o le eventuali variazioni degli impegni già dichiarati.

2. Nel caso in cui il dipendente presti servizio in più scuole, la predetta dichiarazione va presentata a tutte le scuole interessate.

3. La programmazione delle assenze di cui ai precedenti commi 1 e 2 non ha alcun valore sostitutivo della documentazione espressamente



richiesta dal d.lgs. n. 267/2000, che dovrà essere prodotta tempestivamente dall'interessato.

***D. Esistono anche dei periodi di aspettativa?***

R. Sì.

Ai sensi dell'art. 81 del D.Lgs. n. 267/2000 i **sindaci, i presidenti delle province, i presidenti dei consigli comunali e provinciali, i presidenti delle comunità montane e delle unioni di comuni, nonché i membri delle giunte di comuni e province**, che siano lavoratori dipendenti possono essere collocati a richiesta in **aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato**.

Il periodo di aspettativa è considerato come servizio effettivamente prestato, nonché come legittimo impedimento per il compimento del periodo di prova. I consiglieri di cui all'articolo 77, comma 2 (consiglieri dei comuni anche metropolitani e delle province e delle comunità montane), se a domanda collocati in aspettativa non retribuita per il periodo di espletamento del mandato, assumono a proprio carico l'intero pagamento degli oneri previdenziali, assistenziali e di ogni altra natura previsti dall'articolo 86.

***Aspettativa per mandato parlamentare***

Ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. n. 165/2001 i dipendenti delle pubbliche amministrazioni eletti al Parlamento nazionale, al Parlamento europeo e nei Consigli regionali sono collocati in aspettativa senza assegni per la durata del mandato.

Essi possono optare per la conservazione, in luogo dell'indennità parlamentare e dell'analoga indennità corrisposta ai consiglieri regionali, del trattamento economico in godimento presso l'amministrazione di appartenenza, che resta a carico della medesima.

2. Il periodo di aspettativa è utile ai fini dell'anzianità di servizio e del trattamento di quiescenza e di previdenza.

3. Il collocamento in aspettativa ha luogo all'atto della proclamazione degli eletti; di questa le Camere ed i Consigli regionali danno comunicazione alle amministrazioni di appartenenza degli eletti per i conseguenti provvedimenti.

#### ***D. Chi sono i destinatari dei permessi e delle aspettative?***

R. Gli amministratori degli enti locali e ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni eletti al Parlamento nazionale, al Parlamento europeo e nei Consigli regionali.

*Ai sensi dell'art. 77/2 del D.Lgs. n. 267/2000 "Per amministratori si intendono i sindaci, anche metropolitani, i presidenti delle province, i consiglieri dei comuni anche metropolitani e delle province, i componenti delle giunte comunali, metropolitane e provinciali, i presidenti dei consigli comunali, metropolitani e provinciali, i presidenti, i consiglieri e gli assessori delle comunità montane, i componenti degli organi delle unioni di comuni e dei consorzi fra enti locali, nonché i componenti degli organi di decentramento."*

**Ai sensi dell'Art. 8-ter (Interpretazione autentica) del Decreto-legge 18 gennaio 1993, n. 8** *"Le disposizioni del secondo comma dell'art. 2 della legge 27 dicembre 1985, n. 816,<sup>4</sup> sono applicabili a tutti i lavoratori dipendenti pubblici o privati senza esclusione alcuna".*

L'articolo 541 - comma 2 - del D.Lvo 16/4/1994 n. 297 testualmente prevede:

---

<sup>4</sup> Legge 27 dicembre 1985, n. 816 riguardante le Aspettative, permessi e indennità degli amministratori locali.

“2. Per quanto non previsto nel presente capo, al personale docente non di ruolo si applicano, in quanto compatibili, le norme del presente testo unico riferite ai docenti di ruolo”.

Le disposizioni hanno quindi natura di “norma generale” e come tali trovano applicazione per tutto il personale della scuola (a tempo determinato/indeterminato) compreso il personale ATA.

#### ***D. Cosa deve fare il dipendente per fruire dei permessi o aspettative?***

R. Il dipendente fruitore dei permessi retribuiti e non retribuiti per svolgere la funzione pubblica elettiva è tenuto a dare una previa comunicazione dell'assenza al dirigente scolastico e successivamente a produrre allo stesso, a giustificazione delle ore di effettiva assenza dal servizio, apposita certificazione dalla quale dovranno risultare l'attività e i tempi dell'espletamento del mandato.

Pertanto, i permessi e le assenze a tale titolo devono essere periodicamente documentati mediante attestazione rilasciata dal segretario comunale.

L'attestazione dovrà indicare tutti gli elementi comprovanti la partecipazione all'adunanza (compreso il tempo necessario per raggiungere la sede dell'adunanza e per rientrare al posto di lavoro).

Più nello specifico ai sensi dell'**art. 38 e 52 del CCNL comparto Scuola** il dipendente è tenuto a presentare alla scuola, all'inizio dell'anno scolastico, e, in seguito, ogni trimestre, il piano degli impegni amministrativi, confermandoli o modificabili mensilmente in relazione alle effettive esigenze. Le variazioni che potranno intervenire per attività non prevedibili all'atto della programmazione trimestrale costituiranno oggetto di apposita nota di variazione della originaria dichiarazione trimestrale.

Nel caso in cui il dipendente presti servizio in più scuole, il piano degli impegni va presentato a tutte le scuole interessate.

Per il dipendente fruitore di **aspettativa per elezioni al parlamento nazionale, al parlamento europeo, nei consigli regionali o a favore dei ministri e sottosegretari che non siano membri del parlamento**, il collocamento in aspettativa ha luogo all'atto della proclamazione della elezione (le Camere ed i Consigli regionali danno comunicazione alle amministrazioni di appartenenza degli eletti per i conseguenti provvedimenti).

#### ***D. Può il dirigente negare i benefici?***

R. Tutti i permessi e le assenze per ricoprire cariche elettive spettano di diritto a tutto il personale della scuola, senza nessuna distinzione tra personale assunto a tempo indeterminato o determinato, e non sono subordinate alla discrezionalità del dirigente scolastico o alle "esigenze dell'amministrazione", **trattandosi di un diritto soggettivo del dipendente sul quale non può essere esercitata alcuna discrezionalità da parte dell'Istituzione scolastica.**

✚ La circolare ministeriale n. 418/1989 e la nota prot. 33389/BL/1999 (nota Ministero del Tesoro n. 1114374/1998) hanno inoltre stabilito che **l'aspettativa si configura come un diritto potestativo**, la cui valutazione anche del momento in cui debba essere esercitato è insindacabilmente rimesso al lavoratore il cui esercizio non incontra limiti temporali, **e che tali disposizioni si applicano anche in favore degli assessori comunali e provinciali, nominati e non eletti nei rispettivi Consigli comunali e provinciali.**

✚ L'aspettativa per **mandato parlamentare o regionale** è disposta d'ufficio, con decreto della competente autorità scolastica, a decorrere dalla data della proclamazione degli eletti.

Le Camere ed i Consigli regionali danno comunicazione alle amministrazioni di appartenenza degli eletti per i conseguenti provvedimenti.

Il decreto deve essere poi trasmesso dalla scuola alla Ragioneria Provinciale dello Stato per il visto e nello stesso tempo ai Segretari Generali della Camera o del Senato.

#### ***D. Quali sono le modalità e i criteri di fruizione dei permessi?***

R. L'attuale art. 79 nei commi 1, 3, 4 e 5, prevede:

✚ **comma 1: *permessi retribuiti per lavori consiliari, attribuiti per l'intera giornata in cui si esercita la funzione:***

Riguardano lavoratori dipendenti, pubblici e privati, componenti dei consigli comunali, provinciali, metropolitani, delle comunità montane e delle unioni di comuni, nonché dei consigli circoscrizionali dei comuni con popolazione **superiore a 500.000 abitanti**, hanno diritto di assentarsi dal servizio ***per il tempo strettamente necessario per la partecipazione a ciascuna seduta dei rispettivi consigli e per il raggiungimento del luogo di suo svolgimento.***

Nel caso in cui i consigli si svolgano in orario serale, i predetti lavoratori hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 8 del giorno successivo; nel caso in cui i lavori dei consigli si protraggano oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva.

✚ **comma 3: *permessi retribuiti per lavori di giunta o di organi esecutivi o di commissioni consiliari o circoscrizionali formalmente istituite, attribuiti per partecipare alle riunioni degli organi di cui fanno parte per la loro effettiva durata:***

Riguardano i lavoratori facenti parte delle giunte comunali, provinciali, metropolitane, delle comunità montane, nonché degli organi esecutivi dei consigli circoscrizionali, dei municipi, delle unioni di comuni e dei consorzi fra enti locali, ovvero facenti parte delle commissioni consiliari o circoscrizionali formalmente istituite nonché delle commissioni comunali previste per legge, ovvero membri delle conferenze dei

capogruppo e degli organismi di pari opportunità, previsti dagli statuti e dai regolamenti consiliari.

Essi hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi di cui fanno parte per la loro effettiva durata. Il diritto di assentarsi comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro. Lo stesso diritto spetta altresì ai militari di leva o a coloro che sono richiamati o che svolgono il servizio sostitutivo.

✚ **comma 4: *forfettari aggiuntivi rispetto ai precedenti.***

***Fino a 24 ore lavorative al mese:*** ai componenti degli organi esecutivi dei comuni, delle province, delle città metropolitane, delle unioni di comuni, delle comunità montane e dei consorzi fra enti locali, e ai presidenti dei consigli comunali, provinciali e circoscrizionali, nonché ai presidenti dei gruppi consiliari delle province e dei comuni con popolazione **superiore a 15.000 abitanti**. Ai sensi dell'art. 27 della legge n. 265/1999, spettano anche ai componenti dei consigli di amministrazione delle aziende speciali anche consortili.

Tali permessi sono elevati ***fino a 48 ore lavorative al mese:*** ai sindaci, presidenti delle province, sindaci metropolitani, presidenti delle comunità montane, presidenti dei consigli provinciali e dei comuni con popolazione **superiore a 30.000 abitanti**.

✚ **comma 5: *Permessi ulteriori fino ad un massimo di 24 ore lavorative al mese.***

I permessi suddetti spettano, qualora siano necessari per l'espletamento del mandato, e sono aggiuntivi rispetto ai precedenti ma ***non sono retribuiti.***

## **D. Quali sono le modalità e i criteri di fruizione delle aspettative?**

### **Aspettativa per espletamento di mandato amministrativo elettivo**

#### **Generalità**

L'articolo 81, comma 1, del Testo Unico Enti Locali di cui al decreto legislativo n. 267 del 2000, come risulta modificato dall'art. 2 comma 24 della legge 244/2007 testualmente prevede: *“I sindaci, i presidenti delle province, i presidenti dei consigli comunali e provinciali, i presidenti dei consigli circoscrizionali dei comuni di cui all'art. 22, comma 1, i presidenti delle comunità montane e delle unioni di comuni, nonché i membri delle giunte di comuni e province che siano lavoratori dipendenti possono essere collocati a richiesta in aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato. Il periodo di aspettativa è considerato come servizio effettivamente prestato, nonché*

- 
- <sup>5</sup> **L'aspettativa per mandato parlamentare e regionale** è considerata a tutti gli effetti come servizio effettivamente prestato, è valida ai fini della maturazione delle ferie e per il personale docente in anno di prova (neo assunto in ruolo o che ha ottenuto il passaggio di ruolo) è considerata servizio a tutti gli effetti ai fini del compimento dell'anno di prova; per il personale assunto a tempo determinato non interrompe l'anzianità di servizio a tutti gli effetti e tale periodo è utile ai fini del riconoscimento del punteggio nelle Graduatorie Permanenti/Esaurimento/Istituto.

Il periodo trascorso in aspettativa è inoltre computato per intero ai fini della progressione di carriera, dell'attribuzione degli aumenti di stipendio e del trattamento di quiescenza e previdenza.

Durante tale periodo il dipendente conserva inoltre per sé e per i propri familiari a carico il diritto all'assistenza sanitaria e alle altre forme di assicurazione previdenziali di cui avrebbe fruito se avesse effettivamente prestato servizio.

- **L'aspettativa non retribuita per mandato amministrativo** è considerata a tutti gli effetti come servizio effettivamente prestato, è utile alla progressione di carriera, del trattamento di previdenza e di quiescenza, è valido ai fini del diritto all'indennità di fine servizio e del trattamento di fine rapporto. Non è invece utile alla maturazione delle ferie. Per il personale docente in anno di prova (neo assunto in ruolo o che ha ottenuto il passaggio di ruolo) il periodo trascorso in aspettativa costituisce un legittimo impedimento. Pertanto, il periodo di prova è prorogato all'anno successivo e la conferma in ruolo è disposta con effetto retroattivo (giuridico) dalla data in cui il dipendente avrebbe compiuto il periodo di prova se non avesse adempiuto il mandato. Per il personale assunto a tempo determinato non interrompe l'anzianità di servizio a tutti gli effetti e tale periodo è utile ai fini del riconoscimento del punteggio nelle Graduatorie Permanenti/Esaurimento/Istituto.

*come legittimo impedimento per il compimento del periodo di prova. I consiglieri di cui all'art. 77, comma 2<sup>se</sup> a domanda collocati in aspettativa non retribuita per il periodo di espletamento del mandato, assumono a proprio carico l'intero pagamento degli oneri previdenziali, assistenziali e di ogni altra natura previsti dall'art. 86".*

Il suddetto art. 77, comma 2, D.Lgs. 267/2000 testualmente prevede: Il presente capo disciplina il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità degli amministratori degli enti locali. **Per amministratori si intendono, ai soli fini del presente capo, i sindaci, anche metropolitani, i presidenti delle province, i consiglieri dei comuni anche metropolitani e delle province, i componenti delle giunte comunali, metropolitane e provinciali, i presidenti dei consigli comunali, metropolitani e provinciali, i presidenti, i consiglieri e gli assessori delle comunità montane, i componenti degli organi delle unioni di comuni e dei consorzi fra enti locali, nonché i componenti degli organi di decentramento.**

Da una lettura sistematica delle norme sopraccitate emerge quanto segue:

- a) resta a carico delle amministrazioni locali, o delle amministrazioni di provenienza, come verrà più innanzi specificato il versamento contributivo relativo agli amministratori menzionati dall'art. 81 del T.U.E.L. nel testo vigente a seguito della modifica apportata dall'art. 2 comma 24 della Legge 244/07;
- b) i consiglieri di cui all'art. 77, comma 2, del citato T.U.E.L., in aspettativa non retribuita non contemplati nell'elenco del nuovo art. 81, comma 1, sono direttamente obbligati al pagamento dei relativi contributi sullo stipendio virtuale che avrebbero percepito nell'amministrazione di provenienza.



**Aspettativa per funzioni pubbliche elettive: elezioni al parlamento nazionale al parlamento europeo e nei consigli regionali ed a favore dei ministri e sottosegretari che non siano membri del parlamento**

L'art. 68 del Dlgs. 30/3/2001 n. 165, in cui era stato trasfuso pressoché interamente l'art. 71 del Dlgs 3/2/93 n. 29, testualmente stabiliva:

“1. I dipendenti delle pubbliche amministrazioni eletti al Parlamento nazionale, al Parlamento Europeo e nei Consigli regionali sono collocati in aspettativa senza assegni per la durata del mandato. Essi possono optare per la conservazione, in luogo dell'indennità parlamentare e dell'analogo indennità corrisposta ai consiglieri regionali, del trattamento economico in godimento presso l'amministrazione di appartenenza, che resta a carico della medesima.

2. Il periodo di aspettativa è utile ai fini dell'anzianità di servizio e del trattamento di quiescenza e di previdenza.

3. Il collocamento in aspettativa ha luogo all'atto della proclamazione degli eletti; di questa le Camere ed i Consigli regionali danno comunicazione alle amministrazioni di appartenenza degli eletti per i conseguenti provvedimenti.

4. Le regioni adeguano i propri ordinamenti ai principi di cui ai commi 1,2, e 3.

Al riguardo con Circolare telegrafica n. 169 del 27.5.1993 applicativa del suddetto articolo 71 il Ministero della P.I. precisava:

✚ che per effetto della citata norma dal 31.3.1993 (ossia all'atto della proclamazione degli eletti) non era più consentito il parziale cumulo tra il trattamento economico e l'indennità parlamentare, sicché dal 1.4.1993 nei confronti degli eletti parlamentari o consiglieri regionali doveva essere sospeso il pagamento di competenza a carico dell'Amministrazione, a meno che gli interessati avessero optato

entro il 31.3.1993 per il trattamento economico a carico dell'Amministrazione;

- ✚ che si faceva riserva di ulteriori disposizioni riguardo alle modalità di versamento delle ritenute a carico dei dipendenti collocati in aspettativa senza assegni;
- ✚ che per gli eletti consiglieri regionali, in attesa di leggi regionali che regolassero la materia, gli interessati dal 31.3.1993 potevano solo essere collocati in aspettativa senza assegni e non anche conservare il trattamento economico a carico dell'Amministrazione.
- ✚ Con la successiva circolare 1° giugno 1994, n. 190 venivano fornite ulteriori indicazioni per l'applicazione della norma in parola, che possono essere così riassunte:
  - ✚ normalmente all'eletto viene attribuita l'indennità parlamentare o l'analoga indennità corrisposta agli eletti nei Consigli regionali, a meno che questi, all'atto della proclamazione, opti per la conservazione del trattamento economico spettantegli presso l'amministrazione di appartenenza;
  - ✚ tale opzione non è modificabile nel corso del mandato;
  - ✚ poiché il periodo di aspettativa per mandato parlamentare è utile ad ogni effetto, l'Amministrazione deve versare i contributi pensionistici e previdenziali relativi a detto personale a prescindere che l'interessato opti o meno per la conservazione del trattamento presso l'Amministrazione di appartenenza;
  - ✚ la misura di detti contributi va commisurata alla retribuzione cui l'eletto avrebbe avuto diritto se fosse rimasto in servizio;
  - ✚ l'Amministrazione di appartenenza dell'eletto ha diritto di rivalsa verso lo stesso per il contributo a carico del lavoratore proporzionato all'assegno effettivamente corrisposto o che sarebbe spettato durante l'interruzione del servizio.

L'art. 3 del D.Lvo 16.9.1996 n. 564 ha successivamente introdotto notevoli innovazioni in materia di accredito della contribuzione figurativa dei periodi di aspettativa non retribuita per dette funzioni

pubbliche elettive, novità esaminate poi dalla Circ. INPDAP n. 9 del 14/2/1997 (G.U. n. 47 del 26/2/1997) nei termini sinteticamente riportati.

Prima dell'entrata in vigore di detto decreto per effetto dell'interpretazione autentica dell'art. 31 della legge n. 300/1970 fornita dall'articolo 22, comma 39, della legge n. 724/94, a decorrere dal 31 marzo 1993 per coloro che diventavano membri del Parlamento europeo, nazionale o dei consigli regionali, ai fini previdenziali, i periodi di aspettativa non retribuita per mandato elettivo erano utili senza il versamento di contribuzione.

L'introduzione di detto decreto legislativo n. 564/1996 ha stabilito al comma 9 anche per i lavoratori iscritti a fondi esclusivi dell'assicurazione generale obbligatoria il diritto alla contribuzione figurativa per i periodi non retribuiti di aspettativa per funzioni pubbliche elettive.

Per quanto concerne le modalità per il riconoscimento di tale periodo è necessario produrre apposita istanza tendente ad ottenere l'accredito figurativo nella gestione previdenziale alla quale gli interessati sono iscritti all'atto del collocamento in aspettativa. La predetta domanda deve essere presentata, a pena di decadenza, per ogni anno solare o per frazione di esso "entro il 30 settembre dell'anno successivo" a quello nel corso del quale abbia avuto inizio o si sia protratta l'aspettativa a pena di decadenza.

Per le aspettative di durata pluriennale, la domanda di accredito di contribuzione dovrà essere presentata entro il 31 marzo di ogni anno, con riferimento all'anno solare precedente.

La retribuzione sulla quale commisurare la contribuzione figurativa sarà quella cui il lavoratore avrebbe avuto diritto in base ai contratti collettivi di lavoro della categoria, non comprendendo però quegli emolumenti collegati all'effettiva prestazione dell'attività o condizionati da una

determinata produttività, né incrementi retributivi o avanzamenti che non siano legati alla sola maturazione dell'anzianità di servizio.

Secondo quanto precisato dalla nota del Min. P.I., Gabinetto, Div. II, 1/2/1999 prot. n. 33389/BL, recante la nota Min. Tesoro, IGOP, Div IX, 12/11/1998, prot. n. 114374, le predette disposizioni si applicano anche a favore degli assessori comunali e provinciali non eletti nei rispettivi consigli comunale e provinciale.

L'aspettativa non retribuita può essere frazionata in più periodi inferiori alla durata del mandato: in tal senso la Circ. 13.12.1989 n. 418, recante deliberazione Sez. contr. Corte dei conti n. 2045 del 15.12.1988.

#### **✚ Aspettativa a favore dei Ministri e Sottosegretari che non siano membri del Parlamento.**

Per tale ipotesi l'art. 47 della legge 24.4.1980 n. 146 testualmente dispone:

“I dipendenti dello Stato e di altre pubbliche amministrazioni, nonché i dipendenti degli enti e degli altri istituti di diritto pubblico, sottoposti alla vigilanza dello Stato, che non siano membri del Parlamento e siano chiamati all'ufficio di ministro e di sottosegretario, sono collocati in aspettativa per il periodo durante il quale esercitano le loro funzioni, conservando per intero il trattamento economico loro spettante, in misura comunque non superiore a quella dell'indennità percepita dai membri del Parlamento”.

#### **✚ Amministratori locali aventi diritto all'aspettativa e alla copertura contributiva**

L'art. 2, comma 24, della legge 244/2009, nel modificare l'art. 81, comma 1, del decreto legislativo 267/2000 T.U.E.L., ha limitato la possibilità di collocamento in aspettativa non retribuita di soggetti lavoratori dipendenti, per il periodo di espletamento del mandato amministrativo, alle seguenti cariche amministrative locali: sindaci,

presidenti delle province, presidenti dei consigli comunali e provinciali, presidenti dei consigli circoscrizionali delle aree metropolitane, presidenti delle comunità montane e delle unioni di comuni, nonché membri delle giunte di comuni e province.

In base al combinato disposto degli artt. 81, come modificato, e 86 del citato T.U.E.L., in particolare per le sopra elencate figure di amministratori locali, l'obbligo contributivo è a carico dell'amministrazione locale presso cui viene espletato il mandato, ad eccezione degli assessori di comuni con popolazione inferiore a 10.000 abitanti e dei presidenti di consigli di comuni con popolazione inferiore a 50.000 abitanti, per i quali l'obbligo contributivo è carico dell'amministrazione di appartenenza che ha concesso l'aspettativa.

La quantificazione degli oneri contributivi in questione deve essere effettuata sulla retribuzione virtuale corrispondente a quella che il dipendente avrebbe percepito se fosse stato in servizio attivo.

#### **Amministratori locali aventi diritto all'aspettativa con copertura contributiva a proprio carico**

A decorrere dal 1° gennaio 2008, i consiglieri di cui all'art. 77, comma 2, del citato T.U.E.L., non contemplati nel suddetto elenco del novellato art. 81, comma 1, e cioè i consiglieri dei comuni anche metropolitani e delle province, nonché i consiglieri delle comunità montane, possono parimenti essere collocati in aspettativa non retribuita per l'intero periodo di espletamento del mandato. In tali ipotesi il collocamento in aspettativa comporta l'assunzione, a carico del lavoratore eletto consigliere, dell'obbligo dell'intero versamento degli oneri contributivi, e, quindi, sia della quota a carico del datore di lavoro che di quella a carico del dipendente, oltre che di ogni altro obbligo previsto dall'art. 86 del citato T.U.E.L.

L'amministrazione locale presso cui viene svolto il mandato, ancorché non obbligata al versamento della quota a proprio carico, provvederà al

versamento dei contributi, previa acquisizione della relativa delega da parte dell'eletto, iscritto alla gestione previdenziale INPDAP, oltre che alla denuncia mensile analitica.

**✚ Amministratori di enti locali non ricompresi nell'art. 81 modificato**

È evidente che le restanti figure di amministratori locali contemplate nell'elencazione contenuta nell'art. 77 del T.U.E.L. e non incluse nella innovata disciplina introdotta dalla disposizione commentata (ad esempio i membri delle giunte metropolitane, assessori delle comunità montane, ecc..) **non hanno alcun diritto all'aspettativa.**

**PERMESSI RETRIBUITI  
PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO  
(Art. 64 CCNL comparto Scuola)**

***D. Qual è la normativa di riferimento?***

R. I permessi per la formazione e l'aggiornamento sono espressamente previsti dal CCNL comparto scuola.

L'art. 64 dispone che:

1. 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.
2. Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento.
3. Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche è considerato in servizio a tutti gli effetti. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, la partecipazione ad essi comporta il rimborso delle spese di viaggio.
4. Il **personale amministrativo, tecnico e ausiliario**, può partecipare, previa autorizzazione del capo d'istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative o di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione.

5. Gli **insegnanti** hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche.

6. Il dirigente scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione anche in aggiunta a quanto stabilito dal precedente comma 5.

7. 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.** Le predette opportunità di fruizione di cinque giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come discente non sono cumulabili. Il completamento della laurea e l'iscrizione a corsi di laurea per gli insegnanti diplomati in servizio hanno un carattere di priorità.

8. La formazione dei docenti si realizza anche mediante l'accesso a percorsi universitari brevi finalizzati all'integrazione dei piani di studio in coerenza con esigenze derivanti dalle modifiche delle classi di concorso e degli ambiti disciplinari.

9. Il Ministero ricercherà tutte le utili convergenze con gli interlocutori istituzionali e le Università Italiane per favorire l'accesso al personale interessato, ivi compreso il riconoscimento dei crediti formativi.

10. I criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio, sono definiti nell'ambito della contrattazione decentrata presso gli uffici scolastici regionali.



11. All'interno delle singole scuole, per il personale in servizio, iscritto ai corsi di laurea, a corsi di perfezionamento o a scuole di specializzazione, con particolare riferimento ai corsi utili alla mobilità professionale, alla riconversione e al reimpiego, il dirigente scolastico, nei limiti di compatibilità con la qualità del servizio, garantisce che siano previste modalità specifiche di articolazione dell'orario di lavoro.

12. Per garantire efficacia nei processi di crescita professionale e personalizzare i percorsi formativi saranno favorite le iniziative che fanno ricorso alla formazione a distanza, all'apprendimento in rete e all'autoaggiornamento, con la previsione anche di particolari forme di attestazione e di verifica delle competenze.

13. A livello di singola scuola il dirigente scolastico fornisce un'informazione preventiva sull'attuazione dei criteri di fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

#### **D. Chi sono i destinatari dei permessi?**

R. Alla domanda *“Un docente a tempo determinato con incarico annuale può essere esonerato dal servizio per partecipare ad attività di formazione?”*, l'ARAN risponde:

“Questa Agenzia, fa presente che l'art. 64, comma 1, (Fruizione del diritto alla formazione) del CCNL 29.11.2007 afferma: “1. 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.”

Inoltre il comma 5, del medesimo articolo, così recita: “5. **Gli insegnanti hanno diritto** alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività

musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche.”

Tale articolo non fa alcuna differenza tra docenti assunti a tempo determinato o indeterminato contenendo esclusivamente la dicitura generica di “*gli insegnanti*” che si riferisce a tutto il personale in servizio.”

Pertanto, i permessi in parola spettano a tutto il personale della scuola senza esclusione alcuna: **docenti, educatori ed ATA di ogni ordine e grado assunti a tempo indeterminato e determinato** (anche se per “supplenza breve” o “fino avente titolo”) compreso il personale in regime di part time.

#### **D. Da chi sono deliberate le attività di formazione?**

L’art. 65/1 del CCNL comparto Scuola dispone che “*Alle istituzioni scolastiche singole, in rete o consorziate, compete la programmazione delle iniziative di formazione, riferite anche ai contenuti disciplinari dell’insegnamento, funzionali al POF, individuate sia direttamente sia all’interno dell’offerta disponibile sul territorio, ferma restando la possibilità dell’autoaggiornamento.*”

L’art. 66 aggiunge: “*In ogni istituzione scolastica ed educativa il Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione destinate ai docenti è **deliberato dal Collegio dei docenti** coerentemente con gli obiettivi e i tempi del POF, considerando anche esigenze ed opzioni individuali. Analogamente il DSGA predispose il piano di formazione per il personale ATA.*”

Pertanto, qualunque corso di aggiornamento proposto **deve avere l’approvazione del Collegio dei docenti** a cui spetta la delibera per l’istituzione del corso.

**D. Cosa deve fare il dipendente per fruire del permesso?**

R. Il dipendente è tenuto a presentare con un ragionevole anticipo (a meno di motivi urgenti e imprevedibili) richiesta di permesso redatta per iscritto, in carta semplice, indirizzata al proprio dirigente scolastico contenente la ragione per cui è richiesto il permesso e il giorno in cui sarà fruito.

**D. Il permesso può essere fruito solo per i corsi organizzati dall'Amministrazione?**

R. No.

L'art 64, per quanto riguarda i permessi, si divide in due commi:

- ✚ il **comma 3** che riguarda i corsi di formazione organizzati dall'amministrazione centrale o periferica o dalle istituzioni scolastiche, per la cui partecipazione il personale è considerato in servizio a tutti gli effetti, con rimborso delle spese di viaggio se essi si svolgono fuori sede.
- ✚ Il **comma 5** che riguarda i 5 gg. di permesso per i quali non è prescritto che possano essere fruiti solo se i corsi siano organizzate dall'amministrazione.

In conclusione, per fruire dei 5 gg. (comma 5) il docente non dovrà dimostrare che i corsi siano organizzati dall'Amministrazione, **ma basta che fornisca gli estremi del corso/convegno a cui intende partecipare.**

**D. Il dirigente può negare il permesso?**

R. Il comma 1 dell'art. 64 del CCNL comparto Scuola dispone che *“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.”*

Il **comma 13** dello stesso articolo afferma però che *“A livello di singola scuola il dirigente scolastico fornisce un’informazione preventiva sull’attuazione dei criteri di fruizione dei permessi per l’aggiornamento”*;

e l’art **6/2 lettera d** che *“Sono materie di informazione preventiva annuale i criteri per la fruizione dei permessi per l’aggiornamento”*.

Pertanto, il diritto del personale alla partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento **si dovrà comunque “muovere” all’interno di eventuali criteri di fruizione stabiliti** (inoltre, per il personale ATA, è espressamente specificato che può partecipare ai corsi di aggiornamento e formazione, previa autorizzazione del capo d’istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio).

**per es.**

✚ tra i criteri di fruizione si può prevedere la concessione del permesso prioritariamente per attività di formazione previste dal Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell’Offerta Formativa; se per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si darà priorità al docente ad attività di formazione su contenuti disciplinari o d’area disciplinare poi a chi deve completare attività di formazione iniziate nell’a.s. precedente, poi a chi presenta domanda per la prima volta e così via...

✚ Un altro criterio potrebbe riguardare il tempo di richiesta del permesso: le richieste di permesso per la formazione andranno per esempio presentate almeno tre (o cinque) giorni prima della loro effettuazione. Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, sarà autorizzato, nel rispetto delle esigenze di servizio, il personale secondo l’ordine di presentazione della relativa richiesta e così via...

Detto questo (sia chiaro che quelli riportati sopra sono solo degli esempi), è chiaro che un eventuale rifiuto da parte del dirigente potrà essere legittimo solo se la richiesta da parte del personale di partecipazione al corso di formazione/aggiornamento non sia conforme ai criteri di cui il dirigente stesso avrà dato informazione preventiva, altrimenti si configurerà come una violazione del diritto del docente sancito dall'art. 64 commi 1 e 5 del CCNL del Comparto Scuola.

Ricordiamo inoltre che ai sensi degli artt. 2 e 3 della Legge 241/90 le motivazioni di diniego da parte del dirigente devono essere comunicate al docente per iscritto.

***D. Cosa prevede la norma per i docenti di strumento musicale e materie artistiche o per chi è formatore, esperto o animatore?***

Il **personale docente** ha diritto alla fruizione di **5 giorni** nel corso dell'anno scolastico, secondo eventuali criteri di fruizione stabiliti a livello di istituto, per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con possibilità di essere sostituiti anche da supplenti nominati dalle graduatorie di istituto.

Lo stesso diritto dei 5 giorni a titolo di formazione spetta agli **insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche** per partecipare ad attività musicali ed artistiche.

Il diritto ai 5 giorni è valido anche per la partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento in qualità di **formatore, esperto o animatore**.

**NOTA BENE:** La partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come discente **non sono cumulabili**. Pertanto, i giorni di permesso si intendono 5 complessivi tra corsi in cui il docente è discente e quelli in cui è formatore.

#### **D. Quali permessi spettano al personale ATA?**

R. Il **personale amministrativo, tecnico e ausiliario**, può partecipare, previa autorizzazione del capo d'istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative o di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati.

La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione.

Se la partecipazione ai corsi di formazione avviene al di fuori dell'orario di lavoro le ore aggiuntive prestate vengono recuperate con ore di permesso o con ferie.

Pertanto, il personale ATA ha diritto al recupero delle ore di partecipazione al corso se tenuto fuori dall'orario di servizio.

**NOTA BENE:** Per il personale ATA, a differenza di quello docente, non è definito il numero di giorni di permesso consentiti per partecipare alle attività di formazione.

I permessi, quindi, sono rimessi alla valutazione del dirigente scolastico (anche in relazione ad eventuali criteri stabili a livello di istituto) che dovrà valutare le richieste in base alle esigenze di servizio (è bene che il dirigente acquisisca anche il parere del Dsga).

#### **D. Qual è il trattamento economico?**

R. I permessi sono interamente retribuiti per tutto il personale della scuola.

### I permessi in parola:

- ✚ non riducono le ferie;
- ✚ sono utili e quindi valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
- ✚ sono interamente retribuiti;
- ✚ in caso di dipendenti assunti in corso di anno, non si deve procedere al corrispondente riproporzionamento del numero dei giorni spettanti, data la mancanza di ogni previsione contrattuale espressa in tal senso e la circostanza che la fruizione degli stessi è strettamente collegata esclusivamente all'evento considerato.
- ✚ non sono soggetti alle decurtazioni di cui all'art. 71 della legge 133/08.

### NOTA BENE

- Per il personale **docente in anno di prova** (neo assunto in ruolo o che ha ottenuto il passaggio di ruolo): qualora fruiti i giorni **non sono** utili ai fini del computo dei 180 giorni per il superamento dell'anno di prova (tranne nel caso i detti corsi siano organizzati dall'amministrazione);
- Per il **personale assunto a tempo determinato** (anche per supplenze "brevi" o assunto "fino avente titolo"): qualora fruiti i giorni **non sono retribuiti**, riducono le ferie e interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti (i giorni di assenza non sono pertanto utili ai fini del riconoscimento del punteggio nelle Graduatorie ad Esaurimento/Permanenti/Istituto e del versamento dei contributi).

### ***D. È possibile cumulare i permessi con altri permessi o congedi?***

R. I giorni di permesso per aggiornamento e formazione non sono alternativi ma si aggiungono a quelli già previsti dallo stesso Contratto (es. permesso per motivi personali).

Pertanto, i permessi in parola possono essere fruiti, ricorrendone le condizioni, indipendentemente dal fatto che siano stati o meno utilizzati altre tipologie di permessi o congedi.

Sono altresì cumulabili con quelli previsti per l'assistenza ai portatori di handicap dall'art. 33 della Legge 104/92.

Il permesso è inoltre cumulabile con altre tipologie di permessi o con le ferie **senza la necessità di rientrare in servizio.**

I giorni di permesso possono per questo essere fruiti dal dipendente, **senza la necessità di rientrare in servizio**, prima o dopo la fruizione di altre tipologie di assenza o di permesso (es. malattia, per lutti, legge 104/92, maternità ecc.) oppure prima o dopo un periodo di ferie.



## PERMESSO PER GRAVE INFERMITÀ (Art. 4, comma 1 della legge 53/2000)

### **D. Qual è il riferimento normativo?**

Ai sensi dell'art. 15/7 del CCNL comparto Scuola *“Il dipendente ha diritto, inoltre, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge”*.

È il caso del permesso di **3 giorni retribuiti per grave infermità**.

✚ L'art. 4, comma 1 della legge 53/2000 stabilisce che: *“i lavoratori hanno diritto ad un permesso retribuito di tre giorni lavorativi all'anno in caso di decesso o di documentata grave infermità del coniuge o di un parente entro il secondo grado o del convivente, purché la stabile convivenza risulti da certificazione anagrafica”*.

✚ Il D.M. n. 278/2000 (Regolamento recante disposizioni di attuazione dell'articolo 4 della legge 8 marzo 2000, n. 53, concernente congedi per eventi e cause particolari), all'art. 1 commi 1 e 2 precisa che:

*“La lavoratrice e il lavoratore, dipendenti di datori di lavoro pubblici o privati, hanno diritto a tre giorni complessivi di permesso retribuito all'anno in caso di decesso o di documentata grave infermità del coniuge, anche legalmente separato, o di un parente entro il secondo grado, anche non convivente, o di un soggetto componente la famiglia anagrafica della lavoratrice o del lavoratore medesimi. Per fruire del permesso, l'interessato comunica previamente al datore di lavoro l'evento che dà titolo al permesso medesimo e i giorni nei quali esso sarà utilizzato. I giorni di permesso devono essere utilizzati entro sette giorni dal decesso o dall'accertamento dell'insorgenza della grave infermità o della necessità di provvedere a conseguenti specifici interventi terapeutici”*.

- Ulteriori indicazioni sono contenute nell'Interpello Prot. 25/I/0007476 N. 16/2008 del 10 giugno 2008 e nella nota Prot. 25/I/0016754 del 25 novembre 2008 del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali.

***D. Chi sono i destinatari dei permessi?***

R. I 3 giorni retribuiti spettano a tutto il personale della scuola senza esclusione alcuna: **docenti, educatori ed ATA di ogni ordine e grado assunti a tempo indeterminato e determinato** (anche se per "supplenza breve" o "fino avente titolo") compreso il personale in regime di part time.

***D. Cosa deve fare il dipendente per fruire dei permessi?***

R. I permessi in parola sono disposti da una norma specifica e il dipendente non potrà ricorrere a permessi stabiliti dal CCNL/2007 (es. permesso per "motivi familiari personali") né tanto meno alle ferie, **ma solo ed esclusivamente alle giornate di permesso retribuite stabilite dalle specifiche norme di legge.**

Per fruire del permesso, l'interessato comunica previamente al datore di lavoro l'evento che dà titolo al permesso medesimo e i giorni nei quali esso sarà utilizzato.

In caso di particolari esigenze personali o familiari o di situazioni particolari e impreviste che rendono impossibile la richiesta scritta del permesso, il dipendente ha l'obbligo di comunicare tempestivamente alla scuola servizio (anche tramite fonogramma) l'assenza, indicandone la durata e i motivi a supporto della richiesta.

Successivamente, per comprovare il diritto alla fruizione del permesso occorrerà presentare, **entro 5 giorni dalla ripresa dell'attività lavorativa,** idonea documentazione medica specialistica rilasciata dalle strutture ospedaliere e dalle AA.SS.LL., attestante le gravi patologie dei soggetti cui viene prestata assistenza (è idoneo a tal fine il certificato redatto

dallo specialista da cui si riscontra sia la descrizione degli elementi costituenti la diagnosi clinica che la qualificazione medico legale in termini di grave infermità).

**Non è ammessa l'autocertificazione.**

**NOTA BENE:** La certificazione medica deve essere rilasciata esclusivamente dalle strutture ospedaliere e dalle AA.SS.LL. e deve essere presentata al dirigente entro cinque giorni dalla ripresa dell'attività lavorativa del dipendente.

***D. Per quali parenti è possibile fruire dei permessi?***

R. I 3 giorni di permesso possono essere fruiti per "grave infermità" del *coniuge, anche legalmente separato, o di un parente entro il secondo grado, anche non convivente, o di un soggetto componente la famiglia anagrafica della lavoratrice o del lavoratore medesimi.*

Più schematicamente i 3 giorni di permesso retribuito possono essere fruiti per la grave infermità:

- ✚ Del **coniuge**;
- ✚ Di **parenti entro il secondo grado** (per i quali non occorre il requisito della convivenza): genitori, figli naturali, adottati o affiliati (**I grado**); nonni, fratelli e sorelle, nipoti di nonni naturali (figli dei figli) (**II grado**);
- ✚ **Soggetto componente la famiglia anagrafica**: la condizione dovrà risultare da certificazione anagrafica.

Si noti che a differenza dei 3 gg. per lutti (disciplinati espressamente dall'art. 15 del CCNL comparto Scuola) sono esclusi gli affini.

***D. Quali patologie sono considerate come "grave infermità"?***

R. Ai fini della fruizione del permesso si **possono considerare le seguenti patologie** (note del Ministero del Lavoro, interpello n. 16/2008 e nota n. 25/I/0016754 del 25.11.2008):

1. **patologie acute o croniche** che determinano temporanea o permanente riduzione o perdita dell'autonomia personale, ivi incluse le affezioni croniche di natura congenita, reumatica, neoplastica, infettiva, dismetabolica, post-traumatica, neurologica, neuromuscolare, psichiatrica, derivanti da dipendenze, a carattere evolutivo o soggette a riacutizzazioni periodiche;
2. **patologie acute o croniche** che richiedono assistenza continuativa o frequenti monitoraggi clinici, ematochimici e strumentali;
3. **patologie acute o croniche** che richiedono la partecipazione attiva del familiare nel trattamento sanitario;
4. **patologie dell'infanzia e dell'età evolutiva** aventi le caratteristiche di cui ai precedenti numeri 1, 2, e 3 o per le quali il programma terapeutico e riabilitativo richiede il coinvolgimento dei genitori o del soggetto che esercita la potestà.

***D. Entro quanti giorni dall'evento devono essere fruiti i permessi?***

R. I giorni di permesso devono essere utilizzati **entro sette giorni dal decesso o dall'accertamento dell'insorgenza della grave infermità o della necessità di provvedere a conseguenti specifici interventi terapeutici.**

I giorni festivi e quelli non lavorativi **non vanno** considerati nei suddetti giorni di permesso.

Pertanto, se un dipendente fruisce dei permessi nelle giornate di venerdì, sabato e lunedì, la domenica non potrà essere ricompresa nell'assenza.

Nel caso in cui sia accertato il venir meno della grave infermità il lavoratore è tenuto a riprendere l'attività lavorativa secondo le modalità ordinarie e può utilizzare il permesso non goduto per altri eventi nel corso dell'anno.

**D. Esiste un'alternativa ai permessi?**

R. In caso di grave infermità **il lavoratore può concordare col datore di lavoro, in alternativa ai permessi, diverse modalità di espletamento dell'attività lavorativa, anche per periodi superiori a tre giorni.**

L'accordo è stipulato in forma scritta sulla base della proposta del lavoratore e le diverse modalità di espletamento devono comportare una riduzione dell'orario di lavoro complessivamente non inferiore ai giorni di permesso che vengono sostituiti.

La riduzione dell'orario di lavoro deve avere inizio entro sette giorni dall'accertamento dell'insorgenza della grave infermità o della necessità di provvedere a conseguenti specifici interventi terapeutici. Quando è in corso il diverso espletamento dell'attività lavorativa, il datore di lavoro può richiedere periodicamente la verifica della permanenza della grave infermità, mediante certificazione.

**D. Il dirigente può negare il permesso?**

R. Si premette che il permesso è specifico e non deve essere confuso con altri permessi stabiliti dal CCNL comparto Scuola (es. per "motivi personali o familiari").

La scuola dovrà quindi predisporre un apposito modello per la richiesta del permesso facendo espressamente riferimento alle leggi che lo regolano (art. 4, comma 1 della legge 53/2000; D.M. n. 278/2000).

I permessi per grave infermità **spettano di diritto a tutto il personale della scuola e non sono subordinati alla discrezionalità del dirigente scolastico o alle "esigenze dell'amministrazione"**, trattandosi di un diritto soggettivo del dipendente sul quale non può essere esercitata alcuna discrezionalità da parte dell'Istituzione scolastica.

Pertanto, il dirigente si deve limitare ad un controllo sulla correttezza formale della domanda, non avendo alcuna discrezionalità, ma

doendosi limitare soltanto alla mera verifica della sussistenza dei requisiti e delle condizioni prescritti dalla norma (accertarsi della presentazione da parte del dipendente dell'idonea documentazione a giustificazione dell'assenza).

**Per i docenti:** tali permessi non potranno essere negati neanche se i giorni richiesti coincidono con giornate in cui sono previste attività collegiali compresi gli scrutini intermedi o finali.

#### ***D. Quali sono gli effetti giuridici ed economici?***

R. I permessi per grave infermità sono **interamente retribuiti** per tutto il personale della scuola.

##### **I permessi in parola:**

- ✚ non riducono le ferie;
- ✚ sono utili e quindi valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
- ✚ sono interamente retribuiti;
- ✚ in caso di dipendenti assunti in corso di anno, non si deve procedere al corrispondente riproporzionamento del numero dei giorni spettanti, data la mancanza di ogni previsione contrattuale espressa in tal senso e la circostanza che la fruizione degli stessi è strettamente collegata esclusivamente all'evento considerato.
- ✚ non sono soggetti alle decurtazioni di cui all'art. 71 della legge 133/08.

#### **NOTA BENE**

- ✚ Per il personale **docente in anno di prova** (neo assunto in ruolo o che ha ottenuto il passaggio di ruolo): qualora fruiti i 3 giorni non sono utili ai fini del computo dei 180 giorni per il superamento dell'anno di prova;
- ✚ Per il personale **assunto a tempo determinato** (anche per supplenze "brevi" o "fino avente titolo"): qualora fruiti i 3 giorni, in quanto interamente retribuiti, non interrompono l'anzianità di servizio a tutti

gli effetti e sono utili ai fini del riconoscimento del punteggio nelle Graduatorie Permanenti/Esaurimento/Istituto.

***D. È possibile cumulare i permessi con altri permessi o congedi?***

R. I 3 giorni per grave infermità di cui all'art. 4, comma 1 della legge 53/2000 e art. 1 D.M. n. 278/2000 non sono alternativi **ma si aggiungono a quelli già previsti dal Contratto Scuola** (es. permesso per motivi familiari o personali; permessi per lutti).

Pertanto, i permessi in parola possono essere fruiti, ricorrendone le condizioni, indipendentemente dal fatto che siano stati o meno utilizzati i permessi per motivi personali e familiari o per lutti di cui all'art. 15 e 19 comma del CCNL comparto Scuola.

Sono altresì cumulabili con quelli previsti per l'assistenza ai portatori di handicap dall'art. 33 della Legge 104/92.

Il permesso è inoltre cumulabile con altre tipologie di permessi o con le ferie senza la necessità di rientrare in servizio.

I giorni di permesso possono per questo essere fruiti dal dipendente, senza la necessità di rientrare in servizio, prima o dopo la fruizione di altre tipologie di assenza o di permesso (es. malattia, permessi per motivi familiari, per matrimonio, legge 104/92, maternità ecc.) oppure prima o dopo un periodo di ferie.

## PERMESSI PER DONAZIONE DI SANGUE E/O EMOCOMPONENTI

(Legge n. 584 del 13 luglio 1967, art. 1; D.M. del 8 aprile 1968 Legge n. 107 del 4 maggio 1990, art. 13)

### **D. Qual è il riferimento normativo?**

R. Ai sensi dell'art. 15/7 del CCNL del Comparto Scuola *“Il dipendente ha diritto, inoltre, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge”*.

È il caso del permesso retribuito per donatori di sangue.

Il diritto al riposo per chi dona il sangue è regolato dalla **Legge n. 584 del 13 luglio 1967, art. 1**; dal **D.M. del 8 aprile 1968**; dalla **Legge n. 107 del 4 maggio 1990, art. 13**; per l'accredito dei contributi figurativi, dall'art. 8 della legge 23 aprile 1981, n. 155.

- ✚ La **legge 13 luglio 1967, n. 584, art. 1** prevede che il dipendente donatore che si sottoponga a prelievo di sangue ha diritto ad assentarsi dal lavoro nel giorno del prelievo. In tale giorno gli interessati sono considerati in servizio a tutti gli effetti e l'assenza non incide sul computo di altri periodi di assenza cui il personale ha diritto di fruire.
- ✚ Il **decreto dell'ex Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale 8 aprile 1968** pubblicato sulla G.U. n. 108 del 29/04/1968 (Regolamento di attuazione della legge, per il riconoscimento al donatore di sangue del diritto ad una giornata di riposo e alla corresponsione della retribuzione), prevede che è fissato **in 250 grammi il limite quantitativo minimo** che la donazione di sangue, ai fini degli articoli 1 e 2 della legge 13 luglio 1967, n. 584, deve raggiungere per il diritto alla giornata di riposo e alla relativa retribuzione in favore dei lavoratori dipendenti che cedono



gratuitamente il loro sangue per trasfusione diretta o indiretta o per l'elaborazione dei derivati del sangue ad uso terapeutico.

E che *“la giornata di riposo di cui all'art. 1 viene computata in 24 ore a partire dal momento in cui il lavoratore si è assentato dal lavoro per l'operazione di prelievo del sangue”*.

- ✚ La **legge 107/1990 art. 13**, ha sostituito l'art. 1 della norma precedente legge 584/67 con un nuovo articolo:

*“I donatori di sangue e di emocomponenti con rapporto di lavoro dipendente hanno diritto ad astenersi dal lavoro per l'intera giornata in cui effettuano la donazione, conservando la normale retribuzione per l'intera giornata lavorativa”*.

- ✚ Il **punto 2.5** (“Permessi per donazioni di sangue e midollo osseo”) della **circolare n. 8/2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica** afferma che:

*“Tali casistiche non sono state contemplate specificamente dal decreto - legge e dalla legge n. 133, ma non sono state neanche espressamente abrogate o modificate. Considerata la rilevanza e la delicatezza della materia in questione, il Dipartimento della funzione pubblica intende promuovere delle iniziative normative per evitare discriminazioni o compromissioni alle importanti attività in questione che sono il frutto di ammirevoli atti di solidarietà”*.

#### **D. Chi sono i destinatari dei permessi?**

R. I permessi per donatori di sangue spettano a tutto il personale della scuola senza esclusione alcuna: **docenti, educatori ed ATA di ogni ordine e grado assunti a tempo indeterminato e determinato** (anche se per “supplenza breve” o “fino avente titolo”) compreso il personale in regime di part time.

***D. Cosa deve fare il dipendente per fruire dei permessi?***

R. Il dipendente è tenuto a comunicare preventivamente l'assenza all'ufficio personale **ed a produrre, al suo rientro in servizio, idonea certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria autorizzata dal Ministero della Sanità con l'indicazione dell'avvenuta donazione nonché il giorno e l'ora del prelievo.**

In caso di particolari esigenze personali o familiari o di situazioni particolari e impreviste che rendono impossibile la richiesta scritta del permesso, il dipendente ha l'obbligo di comunicare tempestivamente alla scuola servizio (anche tramite fonogramma) l'assenza, indicandone la durata e i motivi a supporto della richiesta.

**NOTA BENE:** Il dipendente, una volta effettuata la donazione, dovrà farsi rilasciare, dal medico che ha effettuato il prelievo, un certificato, che presenterà a scuola, su carta intestata del centro (ricordiamo che la struttura sanitaria dev'essere autorizzata dal Ministero della Sanità) presso il quale è stato effettuato il prelievo a titolo gratuito dal quale risultino i dati anagrafici del donatore, gli estremi di un documento di riconoscimento, data e ora del prelievo, quantitativo prelevato (almeno 250 grammi).

Detto quantitativo dovrà risultare necessariamente dalla certificazione rilasciata dal centro trasfusionale.

***D. Quali sono le modalità di fruizione del permesso?***

R. I donatori di sangue e di emocomponenti con rapporto di lavoro dipendente hanno diritto ad astenersi dal lavoro per l'intera giornata in cui effettuano la donazione, conservando la normale retribuzione per l'intera giornata lavorativa.

La giornata di riposo viene computata in 24 ore a partire dal momento in cui il lavoratore si è assentato dal lavoro per l'operazione di prelievo del sangue".

È fissato in **250 grammi** il limite quantitativo minimo che la donazione di sangue deve raggiungere per il diritto alla giornata di riposo e alla relativa retribuzione;

**La donazione del sangue deve essere gratuita e il prelievo dev'essere effettuato presso Centri autorizzati** (Centro di raccolta fisso o mobile oppure presso un Centro trasfusionale, oppure presso un Centro di produzione di emoderivati regolarmente autorizzati dal Ministero della Sanità).

Il dipendente non può usufruire della giornata di riposo il lunedì se il prelievo è stato effettuato alla domenica.

#### ***D. Quanto tempo deve intercorrere tra due donazioni?***

**R. Tra due donazioni devono intercorrere i seguenti intervalli di tempo:**

- ✚ 3 mesi per gli uomini, 6 mesi per le donne in età fertile tra due donazioni di sangue intero;
- ✚ 2 settimane tra due donazioni di plasma;
- ✚ 2 settimane tra una donazione di plasma ed una di sangue intero;
- ✚ 2 settimane tra una donazione di sangue intero ed una di plasma.

#### ***D. Cosa succede se c'è l'impossibilità ad effettuare la donazione?***

**R. Nel caso venga riscontrata la non idoneità alla donazione il permesso viene corrisposto limitatamente al tempo necessario all'accertamento dell'idoneità:**

Nel caso quindi in cui il lavoratore si sia recato al centro per donare il proprio sangue e la donazione, per motivi di ordine sanitario, non abbia potuto essere effettuata, o sia stata effettuata solo parzialmente, il medico addetto al prelievo dovrà rilasciare al lavoratore un certificato, con l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui si attesta la mancata o parziale donazione.

In quest'ipotesi (inidoneità alla donazione) la retribuzione dei donatori lavoratori dipendenti è garantita limitatamente al tempo necessario all'accertamento dell'idoneità e alle relative procedure.

Pertanto, in questi casi il dipendente deve recuperare le ore di assenza in quanto non giustificate da alcuna donazione.

**NOTA BENE:** Solo nel caso il dipendente fornisca una certificazione attestante il tempo trascorso nel centro in attesa della donazione poi non effettuata, e questo tempo coprisse totalmente l'orario di servizio previsto per quel giorno, tale periodo non andrà recuperato e l'intera giornata di assenza dal lavoro si ritiene "giustificata".

***D. Il dirigente può negare il permesso?***

R. Si premette che il permesso in parola è disposto da una norma specifica e il dipendente non potrà ricorrere a permessi stabiliti dal CCNL/2007 (es. permesso per "motivi familiari personali") né tanto meno alle ferie, ma solo ed esclusivamente alla giornata di permesso retribuita stabilita dalle specifiche norme di legge.

La scuola dovrà quindi predisporre un apposito modello per la richiesta del permesso facendo espressamente riferimento alle leggi che lo regolano.

I permessi per donazione del sangue spettano di diritto a tutto il personale della scuola e non sono subordinati alla discrezionalità del dirigente scolastico o alle "esigenze dell'amministrazione", trattandosi

di un diritto soggettivo del dipendente sul quale non può essere esercitata alcuna discrezionalità da parte dell'Istituzione scolastica.

Pertanto, il dirigente si deve limitare ad un controllo sulla correttezza formale della domanda, non avendo alcuna discrezionalità, ma dovendosi limitare soltanto alla mera verifica della sussistenza dei requisiti e delle condizioni prescritti dalla norma (accertarsi della presentazione da parte del dipendente dell'idonea documentazione a giustificazione dell'assenza).

**Per i docenti:** tali permessi non potranno essere negati neanche se i giorni richiesti coincidono con giornate in cui sono previste attività collegiali compresi gli scrutini intermedi o finali.

#### ***D. Quali sono gli effetti giuridici ed economici?***

R. I permessi per donatori di sangue sono interamente retribuiti per tutto il personale della scuola.

##### **I permessi in parola:**

- ✚ non riducono le ferie;
- ✚ sono utili e quindi valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
- ✚ sono interamente retribuiti;
- ✚ in caso di dipendenti assunti in corso di anno, non si deve procedere al corrispondente riproporzionamento del numero dei giorni spettanti, data la mancanza di ogni previsione contrattuale espressa in tal senso e la circostanza che la fruizione degli stessi è strettamente collegata esclusivamente all'evento considerato.
- ✚ non sono soggetti alle decurtazioni di cui all'art. 71 della legge 133/08.

#### ***D. È possibile cumulare i permessi con altri permessi o congedi?***

R. I giorni per donazione del sangue **non sono alternativi ma si aggiungono a quelli già previsti dal Contratto Scuola** (es. permesso per motivi familiari o personali; permessi per lutti).

Pertanto, i permessi in parola possono essere fruiti, ricorrendone le condizioni, indipendentemente dal fatto che siano stati o meno utilizzati i permessi per motivi personali e familiari o per lutti di cui all'art. 15 e 19 comma del CCNL comparto Scuola.

Sono altresì cumulabili con quelli previsti per l'assistenza ai portatori di handicap dall'art. 33 della Legge 104/92.

Il permesso è inoltre cumulabile con altre tipologie di permessi o con le ferie senza la necessità di rientrare in servizio.

I giorni di permesso possono per questo essere fruiti dal dipendente, senza la necessità di rientrare in servizio, prima o dopo la fruizione di altre tipologie di assenza o di permesso (es. malattia, permessi per motivi familiari, per matrimonio, legge 104/92, maternità ecc.) oppure prima o dopo un periodo di feri

**PERMESSO**  
**PER DONATORI DI MIDOLLO OSSEO**  
(Legge n. 52 del 6 marzo 2001; n. 219 del 21.10.2005)

**D. Qual è la normativa di riferimento?**

R. Ai sensi dell'art. 15/7 del CCNL del Comparto Scuola *“Il dipendente ha diritto, inoltre, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge”*.

È il caso dei permessi retribuiti per **donatori di midollo osseo**.

- ✚ La **legge n. 52 del 6 marzo 2001** disciplina la donazione di midollo osseo ed integra le disposizioni normative in materia di prelievo di cellule staminali, midollari e periferiche a scopo di trapianto dettate dalla **legge 4 maggio 1990, n.107**, oggi abrogata per effetto della **legge n. 219 del 21.10.2005** (*“Nuova disciplina delle attività trasfusionali e della produzione nazionale degli emoderivati”*).
- ✚ Con particolare riguardo ai diritti del donatore, l'art. 5 della legge 52/2001 riconosce al lavoratore dipendente, il diritto a conservare la “normale retribuzione” per le giornate di degenza ospedaliera occorrenti al prelievo del sangue midollare nonché per le successive giornate di convalescenza che l'équipe medica che ha effettuato il trapianto ritenga necessarie ai fini del completo ripristino dello stato fisico del donatore stesso.
- ✚ La legge prevede inoltre il diritto a conservare la normale retribuzione anche per i permessi orari concessi al lavoratore per il tempo occorrente all'espletamento dei seguenti atti preliminari alla donazione (art. 5, comma 1):

- a) prelievo finalizzato all'individuazione dei dati genetici (definizione del sistema genetico HLA);
- b) prelievi necessari all'approfondimento della compatibilità con i pazienti in attesa di trapianto;
- c) accertamento dell'idoneità alla donazione.

✚ Il **punto 2.5** ("Permessi per donazioni di sangue e midollo osseo") della **circolare n. 8/2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica** afferma che:

*"Tali casistiche non sono state contemplate specificamente dal decreto - legge e dalla legge n. 133, ma non sono state neanche espressamente abrogate o modificate. Considerata la rilevanza e la delicatezza della materia in questione, il Dipartimento della funzione pubblica intende promuovere delle iniziative normative per evitare discriminazioni o compromissioni alle importanti attività in questione che sono il frutto di ammirevoli atti di solidarietà".*

#### **D. Chi sono i destinatari dei permessi?**

R. Il giorno in cui si effettua la donazione, senza alcuna decurtazione della retribuzione, spetta a tutto il personale della scuola senza esclusione alcuna: **docenti, educatori ed ATA di ogni ordine e grado assunti a tempo indeterminato e determinato** (anche se per "supplenza breve" o "fino avente titolo") compreso il personale in regime di part time.

#### **D. Cosa deve fare il dipendente per fruire del permesso?**

R. Il dipendente è tenuto a presentare con un ragionevole anticipo (a meno di motivi urgenti e imprevedibili) richiesta di congedo redatta per iscritto, in carta semplice, indirizzata al proprio dirigente scolastico contenente l'evento che dà titolo al permesso e la durata dell'assenza.



Successivamente,  **presenterà idonea certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria con l'indicazione delle giornate di degenza necessarie al prelievo di sangue midollare, eseguito in regime di ospedalizzazione, e per quelle successive alla donazione,** per il completo ripristino del suo stato fisico, secondo quanto certificato dall'équipe medica che ha effettuato il prelievo di midollo osseo.

Non è ammessa l'autocertificazione.

#### ***D. Quali sono le modalità di fruizione del permesso?***

R. Gli artt. 4 e 5 della legge 6 marzo 2001, n. 52, "Riconoscimento del Registro nazionale italiano dei donatori di midollo osseo" (richiamata dalla circolare n. 8 del 2008 dal Dipartimento della Funzione Pubblica) prevede che:

- ✚ La donazione di midollo osseo è un atto volontario e gratuito ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 4 maggio 1990, n. 107.
- ✚ Possono essere donatori di midollo osseo i cittadini maggiorenni, iscritti nel Registro nazionale, che siano stati sottoposti, presso una struttura abilitata, ad un prelievo di sangue periferico per la definizione del sistema genetico HLA.
- ✚ Il donatore ha il diritto ed il dovere di mantenere l'anonimato sia nei confronti del ricevente sia nei confronti di terzi.
- ✚ I donatori di midollo osseo con rapporto di lavoro dipendente hanno diritto a permessi retribuiti per il tempo occorrente all'espletamento dei seguenti atti:
  - a) prelievo finalizzato all'individuazione dei dati genetici;
  - b) prelievi necessari all'approfondimento della compatibilità con i pazienti in attesa di trapianto;

- c) accertamento dell'idoneità alla donazione, ai sensi dell'articolo 3 della legge 4 maggio 1990, n. 107.

***D. Nel permesso sono inclusi eventuali giorni del viaggio?***

R. Dal momento che l'art. 5 della legge 6 marzo 2001, n. 52 afferma che i permessi possono essere fruiti per il "tempo occorrente all'espletamento" dei prelievi e dell'accertamento dell'idoneità alla donazione, **rientreranno nei permessi eventuali giorni necessari a raggiungere la sede degli accertamenti e della donazione.**

Pertanto nei giorni retribuiti andrà incluso il tempo necessario all'effettuazione della prestazione sanitaria ivi compresi i giorni eventualmente richiesti per il viaggio.

***D. Quando si tratta di donazione a consanguineo c'è l'obbligo del donatore ad essere iscritto nel Registro nazionale?***

R. Quando si tratta di donazione a consanguineo non c'è l'obbligo del donatore ad essere iscritto nel Registro nazionale e che lo stesso donatore sia stato sottoposto, presso una struttura abilitata, ad un prelievo di sangue periferico per la definizione del sistema genetico HLA.

Questo perché tale "obbligo" si riferisce ai donatori volontari che necessitano pertanto di essere sottoposti a determinate procedure per diventare donatori di midollo osseo, mentre comunque nel caso di donatore ad un consanguineo si può non essere un donatore volontario di midollo osseo.

***D. Il dirigente può negare il permesso?***

R. Il permesso è specifico e non deve essere confuso con altri permessi stabiliti dal CCNL del Comparto Scuola (es. per "motivi personali o familiari").

La scuola dovrà quindi predisporre un apposito modello per la richiesta del permesso facendo espressamente riferimento alle leggi che lo regolano (legge n. 52 del 6 marzo 2001; legge n. 219 del 21.10.2005).

Il permesso spetta di diritto e non è subordinato alla discrezionalità del dirigente scolastico o alle “esigenze dell’amministrazione”.

Il permesso per donatori di midollo osseo è **infatti un diritto soggettivo del dipendente sul quale non può essere esercitata alcuna discrezionalità da parte dell’Istituzione scolastica.**

Pertanto, il dirigente si deve limitare ad un controllo sulla correttezza formale della domanda, non avendo alcuna discrezionalità, ma dovendosi limitare soltanto alla mera verifica della sussistenza dei requisiti e delle condizioni prescritti dalla legge.

Tali permessi non potranno essere negati neanche se i giorni richiesti dal dipendente coincidono con giornate in cui sono previste attività collegiali compresi gli scrutini intermedi o finali.

#### ***D. Quali sono gli effetti giuridici ed economici?***

**R. I permessi per donatori di midollo osseo sono interamente retribuiti per tutto il personale della scuola.**

##### **I permessi in parola:**

- ✚ non riducono le ferie;
- ✚ sono utili e quindi valutati agli effetti dell’anzianità di servizio;
- ✚ sono interamente retribuiti;
- ✚ in caso di dipendenti assunti in corso di anno, non si deve procedere al corrispondente riproporzionamento del numero dei giorni spettanti, data la mancanza di ogni previsione contrattuale espressa in tal senso e la circostanza che la fruizione degli stessi è strettamente collegata esclusivamente all’evento considerato.
- ✚ non sono soggetti alle decurtazioni di cui all’art. 71 della legge 133/08.

***D. È possibile cumulare i permessi con altri permessi o congedi?***

R. I giorni per donazione del midollo osseo **non sono alternativi ma si aggiungono a quelli già previsti dal Contratto Scuola** (es. permesso per motivi familiari o personali; permessi per lutti).

Pertanto, i permessi in parola possono essere fruiti, ricorrendone le condizioni, indipendentemente dal fatto che siano stati o meno utilizzati i permessi per motivi personali e familiari o per lutti di cui all'art. 15 e 19 comma del CCNL comparto Scuola.

Sono altresì cumulabili con quelli previsti per l'assistenza ai portatori di handicap dall'art. 33 della Legge 104/92.

Il permesso è inoltre cumulabile con altre tipologie di permessi o con le ferie senza la necessità di rientrare in servizio.

I giorni di permesso possono per questo essere fruiti dal dipendente, senza la necessità di rientrare in servizio, prima o dopo la fruizione di altre tipologie di assenza o di permesso (es. malattia, permessi per motivi familiari, per matrimonio, legge 104/92, maternità ecc.) oppure prima o dopo un periodo di ferie

## PERMESSO PER VISITE SPECIALISTICHE (Decreto Legge n. 98 del 2011 convertito nella legge n.111/2011)

### **D. Cosa si intende per “visite specialistiche”?**

R. Nell’ *“assenza per visita specialistica”* vi rientra quella richiesta dal dipendente per sottoporsi a terapie mediche, prestazioni specialistiche, esami e accertamenti diagnostici.

### **D. Cosa prevede la normativa?**

R. Il Decreto Legge n. 98 del 2011 convertito nella legge n.111/2011 stabilisce che 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.**

La norma introduce una novità: se l’assenza per malattia avviene per l’espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, il relativo giustificativo può consistere anche in una attestazione di **struttura privata.**

### **D. Come dev’essere giustificata l’assenza?**

R. Come “giustificazione” sarà sufficiente la presentazione da parte del dipendente della semplice attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura anche privati che le hanno effettuate, **senza alcun ulteriore adempimento o formalità aggiuntive.**

Nel caso di visita specialistica effettuata dal medico di base in qualità di specialista, l’attestazione dovrà recare nell’attestazione la specializzazione di cui è in possesso il medico di base e la dichiarazione di quest’ultimo che è stata effettuata una “visita specialistica”.

#### D. Quali sono gli istituti giuridici a cui può ricorrere il dipendente?

R. Il CCNL comparto Scuola non regola in maniera specifica le visite specialistiche, per sottoporsi alle quali il dipendente ha tre possibilità:

- ✚ Assentarsi per motivi di salute (art. 17), presentando al rientro un certificato che attesti l'effettuazione della visita stessa;
- ✚ Chiedere un giorno di permesso retribuito o non retribuito per motivi personali (artt. 15 e 19);<sup>6</sup>
- ✚ Chiedere un permesso breve (art. 16);

---

<sup>6</sup> Nel momento in cui l'assenza **non è imputata a malattia** il personale della scuola deve ricorrere a determinate tipologie di permessi che sono comunque previsti dallo stesso CCNL.

- ❖ Il personale (docente/ATA) assunto **a tempo indeterminato** potrà fruire dei 3 giorni **retribuiti** di "permessi per motivi familiari/personali" (art.15/2) da motivare anche con autocertificazione (i permessi sono attribuiti e non concessi) oppure di "permessi brevi da recuperare" entro 60 giorni fino a 18 ore l'anno (36 se ATA) di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore (art. 16).
- ❖ Il personale assunto **a tempo determinato** potrà fruire di 6 giorni **non retribuiti** di "permessi per motivi familiari/personali" (art.19/7) da motivare anche con autocertificazione (i permessi sono attribuiti e non concessi) oppure di "permessi brevi da recuperare" entro 60 giorni fino a 18 ore l'anno (36 se ATA) di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore (art. 16).
- ❖ Il personale **a tempo indeterminato e determinato (solo docente)** potrà altresì fruire dei 6 giorni di ferie che possono essere concessi durante il periodo del normale svolgimento delle lezioni, con la precisazione che chi chiede ferie deve per quella giornata essere sostituito da un collega a titolo gratuito (la sostituzione del personale che chiede ferie durante il periodo delle lezioni non può avere oneri per l'amministrazione).

Il personale **a tempo indeterminato (solo docente)**, però, se utilizza questi **6 giorni di ferie come "permessi per motivi familiari/personali"** di cui all'art. 15/2 sopra citato non ha l'obbligo di trovarsi il sostituto: in questo caso terminati i 3 giorni di cui all'art.15/2, il dipendente potrà fruire di ulteriori 6 giorni per gli stessi motivi e con le stesse modalità dei 3 giorni precedentemente fruiti (tali giorni saranno quindi attribuiti e giustificati anche con autocertificazione). Ovviamente tali ulteriori 6 giorni saranno comunque computati come *ferie* e quindi sottratti ai complessivi giorni di ferie spettanti per quell'anno scolastico.

**D. Può il dirigente non concedere il permesso o l'assenza per malattia?**

R. Premesso che non compete al Dirigente stabilire la durata della visita e tanto meno valutare l'impatto emotivo che certe visite comportano e la conseguente disponibilità a riprendere immediatamente il lavoro, **spetta solo al dipendente decidere che tipo di permesso utilizzare.**

In questi termini si esprime la **circolare della Funzione Pubblica n. 8/2008** che al punto 1.2 afferma che *“il ricorso all'uno o all'altro istituto dipende dalle circostanze concrete, tra cui anche la durata dell'assenza, dalle valutazioni del dipendente e del medico competente (che redige il certificato o la prescrizione)”*.

**D. È vero che ci devono essere dei presupposti ben precisi per poter imputare la visita ad assenza per malattia come per esempio esibire la prescrizione del medico curante, dimostrare che non era oggettivamente possibile effettuare la visita al di fuori dell'orario di lavoro?**

R. No.

Per maggiore chiarezza si riporta un **parere ARAN** sull'argomento:

*“..Per completezza informativa, si ritiene utile anche ricordare che di recente il legislatore è intervenuto a regolamentare anche la materia delle assenze per visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, con la nuova formulazione dell'art.55-septies del D.Lgs.n.165/2001 derivante dalle modifiche recate dall'art.16, comma 9, del D.L.n.98/2011, convertito nella legge n.111/2011.*

*In particolare l'art.55-septies, comma 5-ter, del D.Lgs.n.165/2001 stabilisce: “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”.*

*In base a tale normativa, come evidenziato anche dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.10/2011, ai fini della giustificazione dell'assenza per visite o prestazioni specialistiche come assenza per malattia è **sufficiente** la presentazione da parte del dipendente della semplice attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura anche privati che le hanno effettuate, senza alcun ulteriore adempimento o formalità aggiuntive (la giustificazione, ad esempio, che le medesime potevano essere effettuate solo in orari coincidente con quello di lavoro).*

*In tal modo, sono state superate anche alcune indicazioni più rigorose che, in mancanza di una precisa disciplina legale di riferimento, erano contenute anche negli orientamenti applicativi già formulati dall'ARAN in materia.”*

Pertanto, nel momento in cui il dipendente decide di imputare la visita specialistica a malattia ha solo l'incombenza di presentare l'attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione. Il Dirigente non potrà quindi pretendere dal dipendente la “giustificazione” che la visita poteva essere effettuata solo in orario coincidente con quello di lavoro (il Dirigente non ha infatti nessuna discrezionalità in tal senso).

#### ***D. Cosa comporta imputare la visita specialistica all'assenza per malattia?***

Dopo l'entrata in vigore del d.l. n. 112 del 2008, in linea generale, se l'assenza per effettuare visite specialistiche, cure o esami diagnostici è imputata a malattia, si applica il nuovo regime per quanto riguarda la retribuzione. Pertanto, **le assenze in questione saranno trattate dall'amministrazione come assenze per malattia ai fini dell'applicazione della relativa disciplina.**

Esse quindi debbono essere considerate per la **decurtazione retributiva** ai fini dell'art. 71, comma 1, del d. l. n. 112 del 2008 e debbono essere



calcolate quali giornate di malattia ai fini dell'applicazione dell'art. 71, comma 2. (è escluso il caso in cui la visita sia effettuata in regime di day hospital).

Ciò vuol dire che anche se l'assenza per malattia **non riguarda un'infermità in atto ma viene fruita per un esame o visita specialistica**, debba essere considerata come "malattia" a tutti gli effetti: **ai fini della decurtazione retributiva e considerata come giorno di assenza ai fini del periodo massimo di comporto**. Questo perché la norma contrattuale non fa alcuna differenza tra le assenze dovute al verificarsi di un episodio morboso e quelle effettuate per visite mediche specialistiche, **neanche sotto il profilo del computo delle stesse ai fini del calcolo del periodo di conservazione del posto**.

L'assenza non è invece soggetta a visita fiscale.<sup>7</sup>

**D. Se la struttura in cui bisogna effettuare la visita si trova fuori regione è possibile far rientrare nell'assenza anche i giorni del viaggio?**

R. Come previsto dalla **Circolare Ministeriale n. 301/1996**, nell'assenza possono essere ricompresi i giorni del viaggio: nel caso in cui la struttura pubblica o privata si trovi in un'altra città e il personale avesse bisogno dei giorni di viaggio per raggiungere la struttura, questi devono essere conteggiati e considerati a tutti gli effetti come "assenza per malattia".

---

<sup>7</sup> La **circolare n. 8/2008** recita: "È opportuno evidenziare che, nel caso di imputazione dell'assenza per effettuare visite specialistiche, cure o esami diagnostici a malattia, l'amministrazione che ha conoscenza della circostanza a seguito della comunicazione del dipendente deve valutare di volta in volta, in relazione alla specificità delle situazioni, se richiedere la visita domiciliare di controllo per i giorni di riferimento. In tal caso possono ricorrere quelle "esigenze funzionali ed organizzative" di cui si deve tener conto nel richiedere la visita fiscale secondo l'art. 71, comma 3, del d.l. n. 112 del 2008. **Infatti, il tentativo di effettuare l'accesso al domicilio del lavoratore da parte del medico della struttura competente potrebbe configurarsi come ingiustificato aggravio di spesa per l'amministrazione in quanto, in assenza del dipendente, potrebbe non avere lo scopo di convalidare la prognosi**".

La **nota del MEF Prot. n. 27553 del 4/05/2009** afferma che "al di fuori dei casi di ricovero, visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici si richiama l'obbligatorietà dell'accertamento medico-fiscale...".

***D. Anche alle visite specialistiche, se imputate a malattia, si applica l'art 55 septies del D.Lgs n. 165/01, aggiunto dall'art 69 comma 1 D. Lgs n. 150/09 il quale prevede che per malattia protratta per un periodo superiore a dieci giorni, e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare (1° gennaio 31 dicembre) l'assenza viene giustificata (a partire, quindi, dal terzo evento) esclusivamente mediante certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il Servizio sanitario nazionale?***

R. L'art. 16, commi 9 e 10, del decreto decreto legge n. 98 del 2011, convertito in legge n. 111 del 2011 ("Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria"), ha novellato l'art. 55 septies del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 69 del d.lgs. n. 150 del 2009.

Il nuovo comma 5 ter dell'art. 55 septies del d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che 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.

Tale comma, quindi, ha introdotto una "novità" che quindi si deve intendere come "speciale" ovvero che qualora il dipendente giustifichi l'assenza (**imputata a malattia**) per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, **la giustificazione può consistere anche in una attestazione di struttura privata.**

Pertanto, a nulla rileverà se l'assenza viene a coincidere con il terzo o successivo evento nell'arco dell'anno solare ovvero se l'assenza per malattia si protragga oltre il decimo giorno. Se così non fosse la legge l'avrebbe specificato.

## PERMESSO PER ESAMI PRENATALI (Art. 14 D.Lgs. n. 151/2001)

### **D. Qual è la norma di riferimento?**

R. L'art. 15, comma 7 del CCNL scuola stabilisce, con rinvio mobile, il diritto del dipendente a tutti i permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge.

**È il caso dei permessi retribuiti per esami prenatali.**

Gli artt. 7, del D.Lgs. n. 645/1996; 15, legge n. 53/2000; le circolari INPDAP n. 24/2000; INPS, n. 139/2002 dispongono che:

- ✚ Le lavoratrici gestanti hanno diritto a **permessi retribuiti per l'effettuazione di esami prenatali, accertamenti clinici ovvero visite mediche specialistiche**, nel caso in cui questi debbono essere eseguiti durante l'orario di lavoro.
- ✚ Per la fruizione dei permessi le lavoratrici presentano al datore di lavoro apposita istanza e successivamente presentano la relativa documentazione giustificativa attestante la data e l'orario di effettuazione degli esami (art. 14, D.Lgs. n. 151/2001).
- ✚ I permessi sono retribuiti, pertanto hanno valore a tutti gli effetti, sia economici che giuridici.
- ✚ I permessi non sono soggetti a recupero e non configurano assenza per malattia, né sono riconducibili alla normativa in materia di permessi per visite specialistiche (INPS, circolare n. 139/2002).
- ✚ Il permesso spetta ai lavoratori a tempo determinato nel limite della durata del rapporto di lavoro alle stesse condizioni dei lavoratori a tempo indeterminato.

***D. I permessi retribuiti per accertamenti prenatali previsti dall'art. 14 del D. Lgs. n. 151/2001 spettano alle lavoratrici anche se il CCNL non li ha richiamati espressamente?***

R. L'ARAN ha avuto modo di chiarire che non possa esservi alcun dubbio sul diritto della lavoratrice ai permessi retribuiti previsti dall'art. 14 del D. Lgs. 151/2001; come pure è evidente che le relative ore di assenza dal lavoro non devono essere recuperate.

Quanto al fatto che tali permessi non troverebbero riscontro nei vigenti CCNL, premesso che trattandosi di disciplina applicabile a tutti i lavoratori, pubblici e privati, non v'è alcun bisogno di una specifica clausola contrattuale, essendo sufficiente la generale previsione dell'art.2, comma 2, del D. Lgs. n.165/2001.

Si sottolinea, comunque, che L'art. 15, comma 7 del CCNL scuola stabilisce, con rinvio mobile, **il diritto del dipendente a tutti i permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge.**

***D. Cosa deve fare il dipendente per fruire dei permessi?***

R. Per la fruizione dei permessi la lavoratrice deve presentare al dirigente scolastico apposita istanza e **successivamente la relativa documentazione giustificativa attestante la data e l'orario di effettuazione degli esami o della visita specialistica** (con la causale relativa all'effettuazione di esami o visite prenatali) e la necessità dello svolgimento della prestazione sanitaria durante l'orario di lavoro (Ministero del Lavoro circolare n. 66/1997; INPS, circolare n. 139/2002)

***D. Può il dirigente negare il permesso?***

R. Nel caso dei permessi per controlli prenatali (art. 14 D. Lgs.n.151/2001), **la dipendente è titolare di un vero e proprio diritto potestativo alla fruizione degli stessi.** Pertanto, non si tratta di assenze che debbano essere autorizzate discrezionalmente dal dirigente. Questi,

infatti, deve solo verificare la sussistenza dei presupposti di legge e prendere atto del diritto ad assentarsi della dipendente.

I permessi in parola debbono infatti essere ricompresi nella categoria dei “permessi retribuiti” previsti da specifiche disposizioni legislative al pari dei permessi per donazione del sangue o per assolvere le funzioni di giudice popolare ecc.

***D. Cosa rientra nella dicitura “esami prenatali” e chi decide la necessità di sottoporvisi?***

R. Rientrano nella dicitura “**esami/controlli prenatali**” tutti quegli esami/controlli che riguardano accertamenti clinici e/o visite mediche specialistiche riconducibili allo stato di gravidanza della lavoratrice.

**A stabilire l’opportunità di tali esami è la lavoratrice dietro parere del suo medico di fiducia.** Il dirigente scolastico non può sindacare sulla tipologia di visita richiesta: a lui compete solo il controllo della documentazione attestante la data e l’orario di effettuazione degli esami.

***D. Esiste un numero stabilito di visite oltre il quale i permessi non sono più concessi o retribuiti?***

R. No.

Ai fini della concessione del permesso è dunque irrilevante il numero di richieste effettuate dalla lavoratrice nel corso della gravidanza.

***D. Gli esami devono essere svolti in una struttura pubblica?***

R. Non necessariamente.

La struttura presso la quale effettuare le visite può essere sia pubblica sia privata.

***D. Il permesso può intendersi per l’intera giornata lavorativa?***

R. Terminata la visita, la lavoratrice è tenuta a riprendere servizio.

Se però l'orario della visita, compreso il tempo necessario per recarsi dalla scuola alla struttura sanitaria e viceversa, è coincidente con le uniche ore di lavoro della lavoratrice in quella determinata giornata, il permesso si configurerà come assenza retribuita per l'intera giornata lavorativa.

***D. Le visite di controllo possono essere considerate assenze per malattia o permessi per visite specialistiche?***

R. No.

Le visite di controllo prenatali non vanno sottoposte a decurtazione economica di cui all'art. 71 del decreto n. 112/2008 convertito con legge n. 133/08, né sono riconducibili alla normativa in materia di assenze per malattia o permessi per visite specialistiche, per le quali sono previsti altri permessi/assenze.

***D. La lavoratrice può essere sottoposta a visita fiscale?***

R. No.

La lavoratrice assente per esami/controlli prenatali non può essere sottoposta a visita fiscale non trattandosi di assenza "per malattia".

***D. Qual è il trattamento economico?***

R. La fruizione dei permessi non riduce le ferie, la tredicesima mensilità né le festività soppresse; è utile all'anzianità di servizio a tutti gli effetti e i giorni di assenza non si cumulano con le assenze per malattia comune.

✚ I permessi, anche se fruiti per l'intera giornata, in quanto interamente retribuiti rientrano nel computo dei giorni utili ai fini del punteggio per l'aggiornamento delle graduatorie d'istituto/permanenti/esaurimento per il personale assunto a tempo determinato.

- ✚ I permessi, solo se fruiti per l'intera giornata, non rientrano nel computo dei 180 gg. utili ai fini dell'anno di prova per il docente neo assunto in ruolo o che ha ottenuto il passaggio di ruolo.

#### **D. Esistono dei permessi per la fecondazione artificiale?**

R. La fecondazione medicalmente assistita non rientra nelle ipotesi che la legge accorda all'applicazione dell'aspettativa retribuita dal lavoro.

Il personale non può quindi fruire della normativa prevista dall'art. 14 del T.U. 151/2001 (permessi retribuiti per controlli prenatali).

Questo il Messaggio INPS del 03.03.2005:

*“Alla luce della normativa vigente e, salvo futuri interventi legislativi, la fecondazione medicalmente assistita non rientra nelle ipotesi che la legge accorda all'applicazione dell'aspettativa retribuita dal lavoro. Si potrà invece far luogo alla richiesta di astensione dal lavoro motivata da fecondazione assistita come cura della sterilità.*

*Difatti, pur non potendosi considerare malattia in senso classico, può essere ad essa assimilata, in quanto alterazione dello stato di salute che comporti un'incapacità al lavoro. Infatti, il periodo di riposo di solito prescritto è finalizzato ad un adeguato impianto dell'embrione in utero.*

*Le giornate di ricovero e quelle successive alla dimissione, prescritte dallo specialista e necessarie per un sicuro impianto dell'embrione, mediamente, sono considerate congrue due settimane dopo il trasferimento dell'embrione nell'utero.*

*Per quello che riguarda i controlli ecografici ed ematici quotidiani, si dovrà fare ricorso ad altri istituti contrattuali (permessi orari), ad eccezione di fattispecie particolari che possano integrare la necessità medico legale di un riposo anche antecedente la fecondazione assistita, valutabile nel caso concreto e, approssimativamente, in una settimana.*

*Ove vengano effettuate tecniche di procreazione assistita che richiedono il prelievo degli spermatozoi dall'epididimo o dal testicolo, è riconoscibile anche al lavoratore (dipendente) un congruo periodo di malattia, valutabile nell'ordine dei dieci giorni".*