



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo Gigi Proietti

Via Marco Decumio, 25 – 00174 Roma - tel. 067615987 - C.M. RMIC8G6005 – C.F. 97713300586
www.icgigiproietti.edu.it - peo: rmic8g6005@istruzione.it; pec: rmic8g6005@pec.istruzione.it

Circ. 62

Roma, 13 ottobre 2025

A tutto il personale scolastico
DSGA
Al sito web

Oggetto: disposizioni generali relative alla richiesta e fruizione di permessi e ferie da parte del personale scolastico a.s. 2025/26

Si forniscono, in allegato alla presente, le seguenti disposizioni a tutto il personale in indirizzo per la richiesta e fruizione di permessi e ferie.

Si invitano le SS.LL. ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni impartite. Eventuali ulteriori indicazioni e precisazioni sulle materie illustrate, anche a seguito di modifiche normative, saranno tempestivamente fornite con successive disposizioni.

Il Dirigente Scolastico
Riccardo Benini

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93)

Sedi di scuola primaria

Damiano Chiesa Via Marco Decumio, 25 tel.067615987
Aldo Fabrizi Via V. Publicola, 165 tel. 067610734
Salvo D'Acquisto Via Selinunte, 3 tel. 067610734

Sedi di scuola secondaria di primo grado

Via del Quadraro, 102 tel. 06768044
Via Opita Oppio, 45 tel. 067615785

PERMESSI RETRIBUITI

Tipologia permessi retribuiti

Il personale a tempo indeterminato ha diritto ai seguenti permessi retribuiti:

- 3 gg all'anno per motivi personali o familiari documentati anche con autocertificazione;
- 8 gg all'anno per la partecipazione a concorsi o esami, compresi quelli eventualmente richiesti per il raggiungimento della sede d'esame;
- 3 gg di lutto per evento, anche non consecutivi, in caso di perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica e di affini di primo grado
- 15 gg consecutivi per matrimonio con decorrenza prevista tra i 7 gg precedenti o successivi alla data del matrimonio
- 3 gg di permesso mensili per assistenza a disabili in situazione di gravità (art. 33, comma 3, L. 104/1992)
- Congedi parentali regolamentati dal D.Lvo n. 151/2001 e ss.mm.ii.

Il personale a tempo determinato fino al termine dell'a.s. (31 agosto) e fino al termine delle attività didattiche (30 giugno) ha diritto ai seguenti permessi:

- 3 gg all'anno retribuiti per motivi personali o familiari documentati anche con autocertificazione;
- 3 gg di lutto retribuiti per evento, anche non consecutivi, in caso di perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica e di affini di primo grado
- 15 gg consecutivi retribuiti per matrimonio con decorrenza prevista tra i 7 gg precedenti o successivi alla data del matrimonio
- 3 gg mensili retribuiti di permesso per assistenza a disabili in situazione di gravità (art. 33, comma 3, l. 104/1992)
- Congedi parentali regolamentati dal D.L.vo n. 151/2001 e successive modifiche e integrazioni normative
- 8 gg all'anno non retribuiti per la partecipazione a concorsi o esami, compresi quelli eventualmente richiesti per il raggiungimento della sede d'esame.

Il personale assunto per supplenze brevi e temporanee ha diritto ai seguenti permessi:

- 6gg all'anno non retribuiti per motivi personali o familiari documentati anche con autocertificazione;
- 3 gg di lutto retribuiti per evento, anche non consecutivi, in caso di perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica e di affini di primo grado
- 15 gg consecutivi retribuiti per matrimonio con decorrenza prevista tra i 7 gg precedenti o successivi alla data del matrimonio
- 3 gg mensili retribuiti di permesso per assistenza a disabili in situazione di gravità (art. 33, comma 3, l. 104/1992)
- Congedi parentali regolamentati dal D.L.vo n. 151/2001 e successive modifiche e integrazioni normative
- 8 gg all'anno non retribuiti per la partecipazione a concorsi o esami, compresi quelli eventualmente richiesti per il raggiungimento della sede d'esame.

Modalità di comunicazione e documentazione

Al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa,

anche in riferimento alla sostituzione del personale docente, **il personale farà pervenire la domanda di fruizione dei permessi con un preavviso di norma non inferiore a 5 giorni** e comunque, in caso di comprovata impossibilità all'osservanza di tale termine, non oltre le ore 8.00 del giorno in cui è prevista la fruizione.

I permessi retribuiti devono essere adeguatamente motivati e documentati, anche mediante autocertificazione. Questo è stato recentemente ribadito anche dalla sentenza n 12991 del 13 maggio 2024 della Sezione Lavoro della Cassazione, che confermato la correttezza della decisione del dirigente scolastico di negare a un dipendente la fruizione del permesso muovendo dalla considerazione che la disciplina contrattuale di cui all'articolo 15, comma 2, del CCNL di comparto per il quadriennio 2006/2009, *"[...] essendo formulata in termini tali da richiedere che il diritto a tre giorni di permesso retribuito riconosciuto al dipendente, a domanda, nell'anno scolastico, sia subordinato alla ricorrenza di motivi personali o familiari che il dipendente è tenuto a documentare anche mediante autocertificazione, rifletta l'esigenza che si tratti pur sempre di un motivo idoneo a giustificare l'indisponibilità a rendere la prestazione, il che comporta che quel motivo sia adeguatamente specificato e che il dirigente al quale è rimessa la concessione abbia il potere di valutarne l'opportunità sulla base di un giudizio di bilanciamento delle contrapposte esigenze, condizione nella specie non riscontrabile, non risultando dalla motivazione addotta a giustificazione della richiesta (dover accompagnare la moglie fuori Milano) specificata e documentata, anche sulla base di una mera autocertificazione, l'esigenza dell'assenza dal lavoro [...]"*.

Pianificazione mensile permessi per benefici ex L. 104/1992

Si rende noto che la Circolare 6/10/2010, n. 13 del Dipartimento della Funzione Pubblica in riferimento alla modalità di fruizione dei permessi per l'assistenza a disabili in situazione di gravità prevede che, fatte salve comprovate situazioni di urgenza, **la fruizione dei suddetti permessi deve essere comunicata con congruo anticipo, predisponendo una programmazione di norma mensile** che si invita il personale interessato a presentare all'ufficio di segreteria **entro il giorno 3 di ciascun mese**. Tale programmazione potrà essere modificata, in caso di comprovate necessità e urgenza, nelle 24 ore precedenti alla fruizione del permesso.

Particolari disposizioni riguardanti il personale ATA

I permessi per motivi personali e per assistenza ai disabili possono essere fruiti anche a ore rispettivamente per 18 ore annuali in caso di permessi per motivi personali e 18 ore mensili nel caso dei permessi per assistenza disabili in situazione di gravità. La richiesta di Legge 104/92 oraria deve pervenire prima dell'inizio del mese di fruizione.

Particolari disposizioni riguardanti il personale docente

In aggiunta ai 3 giorni annui previsti per motivi personali e familiari, in caso di ulteriori necessità da documentare, il personale docente può richiedere l'utilizzo dei 6 giorni di ferie durante i periodi di attività didattica, prescindendo dalle indicazioni previste dalle condizioni che ne prevedono la fruizione.

PERMESSI BREVI

Modalità di richiesta, fruizione e recupero

A tutto il personale in servizio sono concessi, per esigenze personali e compatibilmente con le esigenze di servizio, permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, per un numero complessivo di ore annue corrispondenti all'orario settimanale di insegnamento per i docenti (18 o 24) e a 36 ore per il personale ATA. Per il personale docente la fruizione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con docenti in servizio.

I permessi fruiti devono essere recuperati entro i due mesi successivi in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio, anche per la sostituzione di colleghi assenti.

La richiesta deve essere presentata prima al Referente di plesso che verificherà la possibilità di fruizione, annotando sull'apposito registro fornito i permessi richiesti e i relativi recuperi. Solo successivamente il docente inserirà apposita istanza sul RE.

Il referente di plesso comunicherà mensilmente alla segreteria e al Dirigente il quadro riassuntivo di permessi e recuperi.

Nei casi di mancato recupero imputabili al dipendente, sarà trattenuta una somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate.

FERIE

Modalità di fruizione

Il personale ha diritto in ciascun anno a un periodo di 32 giorni di ferie (30 gg nei primi 3 anni di servizio a qualunque titolo). Il personale docente fruisce delle ferie nei periodi di sospensione delle attività didattiche. Durante la restante parte dell'anno è consentita la fruizione di un periodo non superiore a 6 giorni, subordinata alla possibilità di essere sostituiti da personale in servizio senza oneri aggiuntivi per l'amministrazione, compresi i compensi per ore eccedenti. Tale condizione viene meno nei casi indicati nel paragrafo "Particolari disposizioni riguardanti il personale docente" della presente nota.

La richiesta va presentata da tutto il personale al dirigente scolastico che ne autorizza la fruizione.

Ferie personale assunto a tempo determinato

Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non danno luogo alla corresponsione di trattamenti sostitutivi. Il personale con contratto a t.d. fino al termine delle attività didattiche (30 giugno) o per supplenze brevi e saltuarie, per non perdere il diritto alle ferie, è pertanto invitato a fruire delle ferie spettanti nei periodi di interruzione delle lezioni non impegnati in attività di scrutini, esami o in riunioni degli organi collegiali.

Come previsto dalle norme vigenti, in caso di mancata richiesta, al termine dell'incarico, ai fini del calcolo dell'indennità sostitutiva, i giorni di ferie fruibili e non richiesti verranno comunque decurtati dalla suddetta indennità.

ASSENZA ALLE ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

Le attività funzionali all'insegnamento, individuate nel Piano Annuale delle Attività e nella programmazione settimanale, costituiscono obbligo di servizio contrattuale per il personale docente.

Non è consentito richiedere permesso breve per le assenze alle attività funzionali previste dal Piano Annuale delle Attività né, per i docenti della scuola primaria, per la programmazione pomeridiana. In tal senso, tali ore non concorrono al calcolo del numero massimo di ore di permesso breve fruibili giornalmente. In caso di assenza è necessario ricorrere ad un permesso retribuito per l'intera giornata secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Nei casi in cui l'assenza è dovuta a motivi imprevedibili e sopraggiunti al termine del proprio servizio in classe, è possibile assentarsi anche alle sole attività funzionali. In attesa di un accordo al tavolo

contrattuale, si dispone in questi limitati casi quanto segue.

La comunicazione di assenza deve essere inviata prontamente (e comunque prima dell'inizio dell'attività) alla mail istituzionale e al presidente dell'attività, con adeguata motivazione, e documentando in modo circostanziato; in caso di malattia o visite mediche, occorre produrre opportuna certificazione sanitaria.

Le ore di assenza devono essere recuperate secondo le seguenti modalità organizzative, nel rispetto della normativa vigente e dei principi di coerenza con il PTOF:

- Partecipazione ad attività di natura organizzativa, ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. n. 165/2001, dell'art. 28 del CCNL 2016/18 e dell'art. 1, comma 83 della legge n. 107/2015.
- Coinvolgimento in attività progettuali e azioni previste dal PTOF.

Qualora l'assenza sia comprovata da certificato medico e il docente abbia regolarmente prestato servizio nelle ore di lezione antimeridiane, si applica l'orientamento ARAN n. 819: le ore funzionali di assenza possono non essere soggette a recupero.