



Ministero dell'istruzione e del merito

Istituto Comprensivo Statale

SIANO – BRACIGLIANO

Via Pulcino, snc – 84088 Siano (SA) – Tel. 0815181021



Al personale scolastico/Bacheca ARGO/Sito web/Atti scuola

Circolare n. 14

OGGETTO: Disciplina richieste permessi brevi _ assenze. Normativa di riferimento.

E' opportuno informare il personale della scuola, in merito alla regolamentazione dei **permessi brevi** ex art. 16 del CCNL 2006/2009 e s.s.m.m.i.i. che si riporta di seguito:

- 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 un mese lavorativo successivo 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.**

Alla luce di quanto sopra, si forniscono le seguenti indicazioni operative compatibili con il testo summenzionato.

- Nel caso di permessi brevi richiesti dal personale ATA, valgono le prassi precedenti e, di conseguenza, ci si relazionerà con la DSGA o suo delegato.
- Nel caso di permessi brevi richiesti dai docenti in concomitanza con l'orario di lezione, il dipendente avrà cura di relazionarsi con il responsabile di plesso al fine di verificare la compatibilità con l'orario di servizio.
- A seguito di autorizzazione da parte di questi, il dipendente provvederà a formalizzare la richiesta tramite il registro elettronico. Si avrà cura di inserire la seguente frase (o equipollente): *Si è interloquito con il responsabile di plesso xxx e si è rilevata la compatibilità con le esigenze di servizio.*
- Nel caso di impegno collegiale (generalmente pomeridiano), si avrà cura di interloquire preliminarmente col dirigente scolastico.
- Nel caso in cui questi rilevi la compatibilità con le esigenze di servizio, si formalizzerà la domanda sul registro elettronico con una frase simile a quella qui sopra indicata.
- Vale la pena ricordare che, nel caso di scrutinio, il consiglio di classe deve essere rappresentato nella sua forma perfetta e, di conseguenza, ogni assenza deve essere nota con significativo anticipo onde poter procedere alla nomina in surroga di un docente abilitato sulla stessa materia. Salvo gravi motivi, in questi casi non sono accordati permessi brevi.



Ministero dell'istruzione e del merito

Istituto Comprensivo Statale

SIANO – BRACIGLIANO

Via Pulcino, snc – 84088 Siano (SA) – Tel. 0815181021



Quale che sia il caso, a seguito di concessione di un permesso breve, **i responsabili di plesso disporranno il recupero delle ore entro 30 giorni dalla concessione dello stesso.** Queste potranno essere recuperate:

- “con duttilità” nel caso in cui il docente sia disponibile ad accordarla.
- Nel caso in cui non lo sia, allora i responsabili di plesso provvederanno a comunicare al docente l’orario di recupero almeno il giorno prima e a tale indicazione il dipendente sarà tenuto a corrispondere la prestazione.

Per i **permessi relativi ai benefici della L. n. 104/1992**, si rinvia alla Circolare n. 4 del dirigente scolastico.

Per i **permessi per motivi personali e ferie** si rinvia al C.C.N.L. vigente, così come per tutti gli altri qui non richiamati.

Infine, vale la pena illustrare anche le condizioni per la concessione dei **permessi per cure termali**.

Esse sono disciplinate dal:

1. c. 5 dell’art. 16 della L. n. 412/1991 *...le prestazioni idrotermali possono essere fruite dai lavoratori dipendenti al di fuori dei congedi ordinari e delle ferie annuali esclusivamente per la terapia o la riabilitazione relative ad affezioni o stati patologici per la cui risoluzione sia giudicato determinante, anche in associazione con altri mezzi di cura, un tempestivo trattamento termale motivatamente prescritto da un medico specialista dell’unità sanitaria locale ovvero, limitatamente ai lavoratori avviati alle cure dall’INAIL, motivatamente prescritto dai medici del predetto Istituto...;*
2. c. 25 dell’art. 22 della L. 724/1994 *...sono abrogate tutte le disposizioni, anche speciali, che prevedono la possibilità per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche... di essere collocati in congedo straordinario oppure in aspettativa per infermità per attendere alle cure termali, elioterapiche, climatiche e psammoterapiche, con la conseguenza che **i dipendenti pubblici possono fruire delle cure termali solo nel periodo di ferie ovvero avvalendosi dell’assenza per malattia se la terapia è per affezioni o stati patologici per la cui risoluzione è dichiarato determinante, da medico specialista della ASL, un tempestivo trattamento termale.***

Il lavoratore, dunque, è tenuto a presentare la documentazione volta a dimostrare l’indifferibilità delle cure al periodo di ferie, in quanto la patologia è in atto al momento della richiesta. L’attestazione medica, allegata al modello prestampato dell’ASL, deve riportare la dicitura “indilazionabile per poter beneficiare del permesso retribuito”. Al termine delle suddette verifiche, al lavoratore sarà concesso il congedo per malattia.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Elena Pappalardo

Copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l’articolo 3 del D.lgs 39/1993 e l’articolo 3bis, comma 4bis del Codice dell’amministrazione digitale

Sito web icsianobracigliano.edu.it	saic89800d@istruzione.it saic89800d@pec.isrtruzione.it	Cod. mecc. SAIC89800D	Cod. fisc. 95140330655	Cod. Univoco UFJ855
--	--	--------------------------	---------------------------	------------------------