Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GUGLIELMO MARCONI"
PATERNÒ - RAGALNA
Via Virgilio 3 - 95047 PATERNÒ (CT)
Tel. 095/841296/ 095 620161
Cod. Meccanografico CTIC84200B Cod. IPA istsc_ctic84200b Cod. Fiscale 80008070874 Cod. Univoco UFLNJH
PEO .ctic84200b@istruzione.it **PEC** comprensivomarconi@pec.it **Sito Web** www.icmarconiscuola.edu.it

CIRCOLARE N. 178 A.S. 2024/2025

Paternò, 02 novembre 2024

ISTITUTO COMPRENSIVO - "G. MARCONI"-PATERNO'
Prot. 0010235 del 02/11/2024
VII (Uscita)

Al personale docente
-Al Personale ATA

Al Direttore SGA

- Al Sito Web

OGGETTO: Sulle modalità di richiesta dei permessi brevi e sul conseguente recupero ai sensi della normativa vigente.

Vale la pena informare il personale della scuola, in particolare il personale docente, in merito alla regolamentazione del tema in oggetto che discende dall'art. 16 del CCNL 2006/2009 che si riporta fedelmente qui 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 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.**

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

Si ritiene quindi di fornire 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 il DSGA come in precedenza.

Nel caso di permessi brevi richiesti dai/lle docenti in concomitanza con l'orario di lezione, il/la dipendente avrà cura di relazionarsi con il/la fiduciario/a di plesso al fine di verificare la compatibilità con l'orario di servizio. A seguito di autorizzazione da parte di questi, il/la 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/la fiduciario/a 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.

Non vale forse la pena neppure ricordare il fatto che eventuali dichiarazioni mendaci siano passibili di logiche conseguenze. In assenza della frase summenzionata, l'Ufficio personale respingerà *sua sponte* la richiesta di permesso breve.

Quale che sia il caso, a seguito di concessione di un permesso breve, i fiduciari di plesso saranno informati dell'ammontare di ore da recuperare (direttamente dall'interlocuzione o dall'Ufficio del Personale).

Queste potranno essere recuperate "con duttilità" nel caso in cui il/la docente sia disponibile ad accordarla.

Nel caso in cui non lo sia, allora i fiduciari provvederanno a comunicare al/la docente l'orario di recupero almeno il giorno prima e a tale indicazione il dipendente sarà tenuto a corrispondere la prestazione.

Nel caso in cui l'amministrazione sia messa di fronte al fatto compiuto, verranno richieste opportune giustificazioni.

Si ringrazia per l'attenzione e saluto cordialmente augurando un sereno novembre.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Santa Russo

MARIA SANTA RUSSO
02.11.2024 11:10:46
UTC

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