



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana



## Istituto Comprensivo "S.G. Bosco -Sturzo" a indirizzo musicale

Via B. Croce, 1 – 95033 Biancavilla (CT)

Tel./fax. 095686340

E-mail: [CTIC8BF00D@istruzione.it](mailto:CTIC8BF00D@istruzione.it)

Pec: [CTIC8BF00D@pec.istruzione.it](mailto:CTIC8BF00D@pec.istruzione.it)



Cod. Fisc. 93253650878

Cod. Mecc. CTIC8BF00D

### CIRCOLARE N. 49

I.C. "S.G. BOSCO-STURZO" BIANCAVILLA  
Prot. 0002155 del 16/10/2024  
I-1 (Uscita)

**Al Personale Docente**  
**Al personale ATA**  
**Ai Referenti di plesso**  
**Ai collaboratori del DS**  
**AI DSGA**  
**Registro elettronico**  
**Sito web**  
**Atti**

### **OGGETTO: DISPOSIZIONI E MISURE ORGANIZZATIVE IN MERITO ALLE ASSENZE DEL PERSONALE SCOLASTICO - PRECISAZIONI**

Facendo seguito alla nota di pari oggetto di cui al prot. 487 del 13/09/2024 si precisa quanto segue.

#### **PERMESSI RETRIBUITI**

L'art. 15, comma 2, del CCNL/2007 prevede che il docente ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari **documentati anche mediante autocertificazione.**

L'art. 35, comma 12, del CCNL 2024 prevede che: "Il personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), ivi compreso quello di cui al comma 5, ha diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Per il personale ATA tali permessi possono anche essere fruiti ad ore, con le modalità di cui all'art. 67 (permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari)".

**Si invitano, pertanto, i docenti che intendano fruire dei giorni di permesso retribuito oppure (solo per il personale ATA) dei permessi orari retribuiti per motivi personali e/o familiari, a motivare con documentazione o anche con autocertificazione le ragioni della richiesta (che dovranno essere quindi evidenziate nelle domanda non essendo sufficiente un mero riferimento a "motivi personali e/o familiare").**

## **PERMESSI BREVI**

**Compatibilmente con le esigenze di servizio**, 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. 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.

Sarà cura dei fiduciari di plesso/collaboratori del Dirigente disporre il recupero delle ore fruito entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso; il recupero è regolato dall'art. 16 comma 3 del C.C.N.L.

**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, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio nelle ore di permesso.

Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a **trattenere una somma pari alla retribuzione** spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

**Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio**. La fruizione del permesso 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.

### **Modalità di richiesta**

**Pertanto, il personale docente comunicherà la richiesta ai docenti collaboratori o referenti di plesso e, dopo essersi accertato della possibilità della sostituzione con altro personale in servizio, formalizzerà la richiesta su portale ARGO, indicando, nelle note, il personale in servizio in sostituzione.**

**Sarà cura del responsabile di plesso/collaboratore del Dirigente comunicare al Dirigente il piano di recupero dei permessi brevi recuperati o ancora da recuperare da parte del personale docente.**

**Si ricorda che, in nessun caso, è consentito assentarsi dal servizio senza avvisare l'amministrazione.**

Si ringrazia per la consueta collaborazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Concettina Rita DRAGO  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi  
dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993*