



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE LERCARA
FRIDDI

I.I.S.S. Lercara Friddi - Viale Pietro Scaglione n.24-90025 Lercara Friddi (Pa)
Tel.0918213969 –Fax 0918211224 E.mail:pais01100c@istruzione.it–pais01100c@pec.istruzione.it www.iislercarafriddi.edu.it

Circolare n. 55

I.I.S.S. "LERCARA FRIDDI"
Prot. 0015019 del 02/10/2024
VII (Uscita)

Lercara Friddi, 02-10-2024

Ai/alle docenti
dell'I.I.S.S. Lercara Friddi

Al personale ATA

Alla Funzionaria ad elevate qualificazioni D.S.G.A

Loro Sedi

Sito Web Istituzionale

Oggetto: Modalità di fruizione dei permessi brevi di cui all'art. 16 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Scuola per il quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007 siglato il 29-11-2007.

1. Disposizioni comuni docenti/ATA

L'art. 16 del CCNL in oggetto, dispone che, compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato sono attribuiti, a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio; in, particolare per il personale docente, fino ad un massimo di due ore.

Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime orarie di lezione.

I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale ATA; per il personale docente il limite corrisponde all'orario settimanale di insegnamento.

1. Personale docente

Il permesso breve spetta a tutti/e i/le docenti, sia con contratto a tempo determinato che a tempo indeterminato, con orario intero o a tempo parziale, o impiegati su spezzone orario.

Come sopra esposto, il numero di ore di permesso breve è commisurato al numero di ore settimanali di insegnamento (max. 18 h). La concessione dei permessi è subordinata alle esigenze di servizio e alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

Ai sensi dell'art. 16 comma 3 del CCNL evidenziato in oggetto:

"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".

Pertanto, si precisa che l'obbligo contrattuale impone, per il recupero delle ore di permesso fruito, la priorità di svolgerle nella stessa classe dove non sono state effettuate in modo da recuperare sul piano didattico quanto perso e restituire così alla classe il contributo di formazione.

Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, il CCNL prevede una trattenuta stipendiale di una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

La gestione dei recuperi è in capo ai/alle docenti Responsabili di sede e/o eventuali loro delegati.

2. Personale ATA

Il limite annuale massimo dei permessi che possono essere richiesti (e di conseguenza concessi) per anno scolastico non può superare le 36 ore (analogamente ai docenti, corrispondente all'orario settimanale di servizio del personale ATA). La durata del permesso non può superare la metà dell'orario giornaliero inteso su 6 giorni settimanali, ovvero 3 ore. La concessione dei permessi è subordinata alle esigenze di servizio.

La gestione dei recuperi è in capo alla segreteria e in particolare è stato individuato l'Assistente Amministrativo, Sig. Dino Salvatore Marcello che fornirà alla Funzionaria ad Elevate Qualificazioni, Direttore dei Servizi generali e Amministrativi, Dott.ssa Mercadante Elisabetta Maria, il supporto per la pianificazione adeguata delle risorse umane durante i periodi di assenza.

A tal proposito, si comunica che il personale che avrà la necessità di chiedere permessi brevi dovrà compilare la richiesta cartacea, secondo il modello allegato, indicando la data e l'orario di uscita, presentarla all'Ufficio protocollo di cui è responsabile il Sig. Dino Salvatore Marcello e timbrare con apposito badge l'uscita digitando il codice 04. Al rientro in sede si dovrà timbrare l'ingresso sempre digitando il codice 04. In considerazione che il personale ATA effettua un servizio settimanale superiore alle 36 ore, le ore di permesso usufruite saranno scomputate dal monte ore delle ore eccedenti

da recuperare che non sarà possibile retribuire con il Fondo di istituto per mancanza di capienza.

3. Disposizioni comuni docenti/ATA per modalità di richiesta

I permessi brevi dovranno essere preventivamente richiesti compilando il modulo allegato (DOCENTI/ATA) e inoltrati a pais01100c@istruzione.it ovvero per il personale in servizio nella sede di Lercara Friddi, presentati in modalità cartacea all'Ufficio protocollo. A meno di particolari e comprovate motivazioni di urgenza, il termine minimo entro il quale richiedere il permesso è di **5 giorni**.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
PROF.SSA LASCARI GIOVANNA