



I.C. 3 "de Curtis - Ungaretti" ad Indirizzo Musicale

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di 1° grado
Sede Centrale: Via Viola, 20 - 80056, Ercolano (NA) - tel. 081/7713113 -081/7881287 - fax 0817881289
Plesso Ungaretti: Via Case Vecchie - tel. 0817393861 - Plesso Genovese: Via Palmieri - tel. 0817881291
C.F. : 95170720635 - Cod. mecc. : NAIC8DA007



www.ic3decurtisungaretti.edu.it - e-mail: naic8da007@istruzione.it - naic8da007@pec.istruzione.it

IC3 "de Curtis Ungaretti" - Ercolano
Prot. 0000407 del 03/02/2021
07 (Uscita)

CIRCOLARE n. 40

Al personale Docente
Al personale ATA
Al DSGA
Sito web – area riservata

OGGETTO: Chiarimenti in materia di assenze e sostituzioni - Permessi retribuiti, ferie e permessi brevi

PERMESSO RETRIBUITO (TRE GIORNI)

Il personale della scuola con contratto a **tempo indeterminato** ha diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito per anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche attraverso autocertificazione.

Tali permessi, corrispondenti a 18 ore per anno scolastico, sono frazionabili in ore (e non in frazioni di ora) per il personale ATA, ma **non sono frazionabili per il personale docente**.

Al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa (circolare Inps applicativa della nuova normativa n. 45 del 1/3/2011), laddove possibile i giorni di assenza dovranno essere comunicati al Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima.

FERIE

Sempre per motivi personali o familiari, i dipendenti della scuola possono fruire di **sei giorni di ferie** durante i periodi di attività didattica e con le stesse modalità di fruizione di cui sopra. Si segnala che, mentre i tre giorni sono *un diritto* e non possono essere negati neanche per esigenze di servizio, la fruibilità dei sei giorni di ferie è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede, senza che vengano a crearsi oneri aggiuntivi (art.54 Legge di stabilità 2013)

PERMESSI BREVI

L'art. 16 del CCNL 2016/2018 Comparto Scuola dispone che, **compatibilmente con le esigenze di servizio**, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, per esigenze personali e a domanda, possono essere attribuiti brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, e comunque, **per i docenti, fino ad un massimo di due ore al giorno**. Si ricorda che i permessi brevi si riferiscono ad unità minime, **che siano orarie**, di lezione (vale a dire che NON possono essere richiesti permessi orari di 30 min o di 1:30min.).

I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere, nel corso dell'anno scolastico, il limite corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento (25 Infanzia, 22 Primaria, 18 secondaria) per il personale docente e alle 36 ore di servizio per il personale ATA.

Entro i due mesi lavorativi successivi al mese della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in base alle esigenze di servizio. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvederà a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.



I.C. 3 "de Curtis - Ungaretti" ad Indirizzo Musicale

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di 1° grado
Sede Centrale: Via Viola, 20 - 80056, Ercolano (NA) - tel. 081/7713113 -081/7881287 - fax 0817881289
Plesso Ungaretti: Via Case Vecchie - tel. 0817393861 - Plesso Genovese: Via Palmieri - tel. 0817881291
C.F. : 95170720635 - Cod. mecc. : NAIC8DA007



www.ic3decurtisungaretti.edu.it - e-mail: naic8da007@istruzione.it - naic8da007@pec.istruzione.it

Si ribadisce che, per il personale docente, l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio. Si valuterà in via assolutamente prioritaria la compatibilità dell'assenza con le esigenze organizzative della scuola (possibilità della sostituzione con personale in servizio) e, in caso negativo, il permesso potrà essere rifiutato.

Il permesso potrà, invece, essere comunque fruito in casi eccezionali, involontari e imprevedibili: presenza di ghiaccio, foratura della gomma dell'auto, sciopero o un guasto dei mezzi di trasporto... tutte quelle cause non imputabili al dipendente che non permettono di raggiungere la sede di servizio nelle prime ore.

Modalità di fruizione dei permessi brevi

Essendo la scuola articolata su più plessi, per consentire l'adeguamento del servizio scolastico attraverso l'organizzazione delle sostituzioni, si comunicano le seguenti modalità di fruizione dei permessi brevi.

- I docenti consegneranno il modello di richiesta del permesso breve con un congruo anticipo **-non meno di tre giorni lavorativi-** ai referenti di plesso/settore a cui sono assegnati. I referenti valuteranno la possibilità della sostituzione con personale in servizio vistando la domanda. La richiesta passerà dunque alla Dirigente che, assicurata la copertura delle classi, potrà autorizzare l'attribuzione.

Prima di fruire del permesso breve, i docenti sono invitati a verificare che esso sia stato autorizzato dal Dirigente Scolastico.

Qualora la domanda venga fatta direttamente in segreteria, al fine di evitare che per disguidi tecnici non giunga nei tempi previsti, si suggerisce di avvertire comunque i docenti incaricati delle sostituzioni.

- Nei casi involontari, imprevedibili ed eccezionali che rendono impossibile la richiesta scritta del permesso con congruo anticipo, i docenti sono tenuti ad avvisare tempestivamente e comunque prima dell'inizio del loro orario di servizio non solo la segreteria, ma anche il responsabile di plesso o di settore comunicando la durata oraria prevista dell'assenza, perché si possa provvedere immediatamente alle sostituzioni. Alla segreteria andranno indicati i motivi a supporto della richiesta.

Modalità di fruizione delle assenze giornaliere di varia natura

In caso di assenza improvvisa giornaliera o altro impedimento non preventivato, il dipendente ha l'obbligo di comunicare tempestivamente l'assenza alla scuola in cui presta servizio (segreteria e responsabile di plesso/settore).

In tutti gli altri casi (visite mediche specialistiche, permessi retribuiti per motivi personali, richieste di congedo, ferie anticipate, L.104, richieste di cambio turno, etc) e per ogni altra comunicazione inerente assenze o ritardi anche pomeridiani, i docenti devono produrre **ANTICIPATAMENTE** (con preavviso di almeno 3 giorni lavorativi, fatte salve, necessità indifferibili e urgenti) domanda scritta alla Dirigente, che valuterà preliminarmente la possibilità di adeguare e garantire il servizio scolastico.

Si ricorda a tale proposito che, anche in riferimento ai permessi ex legge 104/1992, il Dipartimento della Funzione pubblica, con il parere n. 13 del 2008, ha precisato che *"al fine di evitare la compromissione del funzionamento dell'organizzazione, le amministrazioni dovrebbero concordare preventivamente con il*



I.C. 3 "de Curtis - Ungaretti" ad Indirizzo Musicale

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di 1° grado
Sede Centrale: Via Viola, 20 - 80056, Ercolano (NA) - tel. 081/7713113 -081/7881287 - fax 0817881289
Plesso Ungaretti: Via Case Vecchie - tel. 0817393861 - Plesso Genovese: Via Palmieri - tel. 0817881291
C.F. : 95170720635 - Cod. mecc. : NAIC8DA007



www.ic3decurtisungaretti.edu.it - e-mail: naic8da007@istruzione.it - naic8da007@pec.istruzione.it

lavoratore le giornate o le ore di permesso. A questo scopo può essere utile elaborare un piano per la fruizione dei permessi, che naturalmente è solo lo strumento formale dell'accordo lavorativo, il cui contenuto si può riempire sulla base della sussistenza del presupposto della legittimazione al congedo per il lavoratore". Lo stesso Dipartimento, con la circolare n. 13 del 2010, ha ribadito che "anche quando trattasi di permessi ex l.104/1992 art.33 c.3, salvo dimostrate situazioni di urgenza, per la fruizione dei permessi, l'interessato dovrà comunicare al dirigente competente le assenze dal servizio con congruo anticipo, se possibile con riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa".

Criteri di sostituzione Docenti Assenti

Il Dirigente Scolastico si impegna a nominare tempestivamente il docente supplente nei casi in cui la normativa lo consente, cioè quando il titolare è assente per il numero minimo di giorni previsto per ciascun ordine di scuola, ferme restando la tutela e la garanzia dell'offerta formativa. Nei casi di sostituzione di docenti assenti con personale interno per brevi periodi, nelle sostituzioni saranno utilizzati i criteri deliberati in collegio e definite in contrattazione integrativa di Istituto:

In ordine di priorità:

Scuola Primaria e Secondaria

1. docenti dell'organico COVID-19 (attualmente solo per la Primaria);
2. docenti che hanno fruito di permessi orario da recuperare;
3. docenti della classe in compresenza nelle classi di titolarità (solo per la Scuola Primaria);
4. docenti di sostegno presenti in classe del docente assente (tranne per i casi di handicap particolarmente gravi e no se in presenza);
5. docenti con ore di potenziamento titolari della classe;
6. docenti a disposizione per ore di completamento monte ore settimanale (solo per la Scuola Primaria);
7. docenti in compresenza non titolari della classe (solo per la Scuola Primaria);
8. docenti con ore di potenziamento non titolari della classe;
9. docenti di sostegno con alunno assente;
10. docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti (da indicare fasce orarie di disponibilità);

Scuola dell'Infanzia:

1. docenti dell'organico COVID-19 (in caso di eventuali nomine);
2. docenti che hanno fruito di permessi orario da recuperare;
3. docenti curricolari in assenza del gruppo classe di riferimento;
4. docenti di sostegno con alunno assente.

Per consentire una serena ed equilibrata applicazione dei criteri deliberati, è richiesto ai **DOCENTI DI SOSTEGNO** di segnalare l'assenza dell'alunno con disabilità ai Collaboratori del DS o ai responsabili di plesso/settore impegnati nel procedimento di sostituzione dei colleghi assenti per brevi periodi.

Si specifica che, nella scuola secondaria di primo grado, in quella primaria e dell'infanzia, in presenza di più insegnanti a disposizione o comunque utilizzabili, sempre rispettando il predetto ordine va individuato per ogni supplenza breve prioritariamente quello di classe e poi quello meno utilizzato.



I.C. 3 “de Curtis - Ungaretti” ad Indirizzo Musicale

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di 1° grado
Sede Centrale: Via Viola, 20 – 80056, Ercolano (NA) - tel. 081/7713113 -081/7881287 - fax 0817881289
Plesso Ungaretti: Via Case Vecchie – tel. 0817393861 - Plesso Genovese: Via Palmieri – tel. 0817881291
C.F. : 95170720635 – Cod. mecc. : NAIC8DA007



www.ic3decurtisungaretti.edu.it - e-mail: naic8da007@istruzione.it – naic8da007@pec.istruzione.it

In relazione all'utilizzo dei docenti di sostegno per sostituzioni, gli stessi verranno utilizzati innanzitutto nella classe nella quale sono titolari e, in assenza dell'alunno assegnato, in altre classi, prima su altri docenti di sostegno assenti ed in subordine su posto comune.

Le ore di supplenza, aggiuntive all'orario di cattedra, vengono prioritariamente assegnate in ore “buca” o in ore che precedono o seguono immediatamente l'orario di servizio del docente.

Laddove vengano utilizzate per le supplenze le ore da recuperare per permessi brevi concessi entro i due mesi previsti dalla normativa, si cercherà, laddove possibile, di preavvisare della supplenza.

Si ringrazia per la fattiva collaborazione. Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Francescalaura Casillo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs. 39/93