



## CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002  
Tel. 0932/772111- Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887  
e-mail: [rgee004002@istruzione.it](mailto:rgee004002@istruzione.it) - PEC: [rgee004002@pec.istruzione.it](mailto:rgee004002@pec.istruzione.it)  
sito web [www.palazzello.edu.it](http://www.palazzello.edu.it)

CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO-RAGUSA  
Prot. 0007006 del 23/09/2022  
III (Uscita)

Al Personale Docente Infanzia - Primaria

Al Personale ATA

Al DSGA dott.ssa Mariachiara Mallia

SITO

### **Oggetto: Modalità di fruizione dei permessi brevi e indicazioni sulla comunicazione delle assenze per permessi, ferie , malattia**

Si informa, con la presente, il personale scolastico Docente e ATA sulla modalità di fruizione dei permessi brevi e sulle assenze.

L'art. 16 del C.C.N.L comparto scuola dispone che, compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato/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.

#### **PERSONALE DOCENTE**

I permessi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione, devono avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e in ogni caso non possono superare le due ore (esempio se un docente ha 5 ore di lezione può al massimo richiedere 2 ore di permesso, mentre con una sola ora di lezione giornaliera, non è possibile richiedere il permesso).

Il numero di ore di permesso breve è commisurato al numero di ore settimanali d'insegnamento:

il docente di scuola primaria con orario completo non potrà superare le 24 ore in un anno scolastico;  
il docente di scuola dell'infanzia con orario completo non potrà superare le 25 ore di permesso in un anno scolastico.

Il recupero è regolato da una norma contrattuale contenuta nell'art. 16 comma 3 del C.C.N.L. scuola "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 il docente in permesso". Pertanto la priorità è di svolgerle nella stessa classe dove non sono state effettuate, per effetto della fruizione dello stesso permesso breve, in modo da recuperare sul piano didattico le ore perse. Il recupero del permesso breve deve avvenire entro i due



## CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002  
Tel. 0932/772111- Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887  
e-mail: [rgee004002@istruzione.it](mailto:rgee004002@istruzione.it) - PEC: [rgee004002@pec.istruzione.it](mailto:rgee004002@pec.istruzione.it)  
sito web [www.palazzello.edu.it](http://www.palazzello.edu.it)

mesi lavorativi successivi a quello della fruizione, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio dell'amministrazione. La fruizione dei permessi brevi è legata all'autorizzazione del D.S (o di un suo delegato individuato). - Le domande di assenza, permesso e congedo devono essere inoltrate osservando il rispetto dei tempi previsti (almeno tre giorni prima), ad esclusione delle richieste di assenza per malattia (se non programmata). La concessione dei permessi è subordinata alle esigenze di servizio e alla possibilità della sostituzione con personale in servizio. La richiesta di ferie/permessi non potrà interessare giornate in cui sono previsti impegni collegiali inderogabili. Si rammenta che le richieste di giorni per motivi familiari/personali sono propedeutiche alla domanda di ferie (pertanto le ferie potranno essere fruite soltanto dopo aver utilizzato i gg per motivi familiari/personali) e in ogni caso potranno essere concesse in casi eccezionali.

Si ricorda al personale docente e ATA in servizio, che tutte le domande di assenza (compresa malattia, visita specialistica, ricovero ospedaliero, permesso ecc....) dovranno essere inoltrate esclusivamente tramite il portale ARGO Scuola Next.

**Per i docenti la fruizione del permesso potrà essere legittimante 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. Le richieste vanno inoltrate tramite il Portale Argo ScuolaNext e sono soggette al visto di approvazione prima di poter essere fruite.**

**Senza il predetto visto autorizzativo l'assenza sarà considerata arbitraria.**

Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, una trattenuta stipendiale di una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate. **Non è previsto che il recupero possa avvenire in attività di non insegnamento.**

Si coglie l'occasione per precisare che eventuali ritardi all'inizio della lezione vanno comunicati, attraverso contatto telefonico all'ufficio di segreteria e ai Collaboratori del Dirigente Scolastico e/o ai Responsabili di Plesso, che provvederanno ad allertare i collaboratori scolastici, per una temporanea vigilanza sugli alunni. Più ritardi reiterati nel tempo costituiranno banca ore per esigenze di sostituzione dei colleghi assenti.



## CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002  
Tel. 0932/772111- Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887  
e-mail: [rgee004002@istruzione.it](mailto:rgee004002@istruzione.it) - PEC: [rgee004002@pec.istruzione.it](mailto:rgee004002@pec.istruzione.it)  
sito web [www.palazzello.edu.it](http://www.palazzello.edu.it)

**PERSONALE ATA** i permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico. La durata del permesso non può superare la metà dell'orario giornaliero ovvero 3 ore. La concessione dei permessi è subordinata alle esigenze di servizio.

Per il personale ATA le richieste vanno concordate con il DSGA che predisporrà i servizi, informando il Responsabile di Plesso.

**Le richieste vanno inoltrate per tempo (almeno tre giorni prima) tramite il Portale Argo ScuolaNext e sono soggette al visto di approvazione prima di poter essere fruiti.**

**Senza il predetto visto autorizzativo l'assenza sarà considerata arbitraria.**

Tutte le assenze non programmate ( malattia - visita specialistica) devono essere comunicate sia con richiesta sul portale Argo ScuolaNext, sia telefonicamente entro le ore 7:45 all'ufficio di Segreteria, al collaboratore del Dirigente e/o responsabile di plesso per l'organizzazione del servizio.

**Si invita il personale, quando possibile, a fornire comunicazione preventiva delle assenze, in modo da poter disporre l'organizzazione del servizio di sostituzione docente e ATA.**

*“L'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata all'istituto scolastico o educativo in cui il dipendente presta servizio, tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza”.* In caso di assenze per visite specialistiche, le SS.LL. avranno cura di presentare la richiesta tramite portale Argo ScuolaNext con dichiarazione dell'ora /durata, presumibile dell'assenza da casa, per sottoporsi a visita, in maniera tale da consentire all'amministrazione eventuali verifiche. **In ogni caso è necessario farsi rilasciare documentazione con l'indicazione dell'orario, allo scopo di giustificare eventuali assenze dal domicilio durante la visita fiscale. Ogni permesso per visita specialistica è necessario portare al rientro giustificativo.**

**Si chiarisce che l'Ufficio di Segreteria non è autorizzato a ricevere domande in formato cartaceo e che le domande di congedo, ove previsto, dovranno essere adeguatamente documentate, presentate con il dovuto preannuncio in modo da consentire agli uffici di lavorare la richiesta.**

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Mariella Cocuzza  
Firmato Digitalmente