



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE “FRANCESCO PAOLO CASCINO”

SEZIONI ASSOCIATE:

ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA

LICEO SCIENZE UMANE OPZIONE ECONOMICO SOCIALE

ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA (CORSO SERALE)

I.S.S. - "F. PAOLO CASCINO"-PALERMO
Prot. 0022430 del 13/09/2022
VII (Uscita)

Palermo, 13/09/2022

Al Sito web della scuola
A tutto il Personale Docente e A.T.A.
Al Responsabile della Succursale
All'Ufficio Personale
Al D.S.G.A.

CIRCOLARE

OGGETTO: PERMESSI BREVI DEL PERSONALE DOCENTE E A.T.A. .

Si comunicano di seguito le modalità di richiesta, fruizione e recupero dei permessi brevi del personale docente e ATA, previsti dal vigente C.C.N.L. comparto scuola.

PERSONALE DOCENTE

Possono essere attribuiti, a domanda e per particolari esigenze personali, permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario individuale previsto nella giornata e comunque non superiori alle 2 ore giornaliere.

I permessi devono essere recuperati entro i due mesi successivi alla data della fruizione.

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

Il **limite dei permessi** fruibili durante un anno scolastico è pari all'**orario settimanale di insegnamento (18 ore)** e non può essere accresciuto in presenza di cattedra con ore aggiuntive di insegnamento.

La concessione dei permessi brevi è subordinata alla possibilità della sostituzione nelle classi con colleghi disponibili perché in nessun caso può essere omesso l'obbligo di vigilanza.

Nel caso in cui non sussistano le suddette condizioni, il permesso non potrà essere accordato.

Il **recupero da parte del personale docente** verrà concordato con la vice presidenza o con il responsabile della succursale e avverrà in una o più soluzioni con riferimento alle esigenze di sostituzione dei professori assenti. Ove possibile, il recupero sarà disposto preferibilmente nella classe in cui il docente avrebbe dovuto prestare servizio o in un'altra delle sue classi.

Il recupero andrà effettuato in giorni ed orari stabiliti dall'amministrazione sulla base delle esigenze di servizio.

Le richieste di permesso breve:

- dovranno essere **inviare all'indirizzo di posta elettronica della scuola** (pais041008@istruzione.it) con **almeno 5 gg. lavorativi di anticipo** sulla data prescelta;
- solo per **DOCUMENTATE eccezionali esigenze**, sopravvenute in modo improvviso, potranno essere richieste direttamente al Dirigente Scolastico e/o al primo e secondo collaboratore/ fiduciario della succursale.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE “FRANCESCO PAOLO CASCINO”

SEZIONI ASSOCIATE:

ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA

LICEO SCIENZE UMANE OPZIONE ECONOMICO SOCIALE

ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA (CORSO SERALE)

Il responsabile della succursale annoterà i permessi e i recuperi in un apposito registro, che trasmetterà mensilmente all'indirizzo di posta elettronica della scuola (pa041008@istruzione.it).

I docenti, prima di assentarsi, dovranno accertarsi che il permesso sia stato effettivamente concesso.

La vicepresidenza e il responsabile della succursale avranno cura di informare l'ufficio del personale.

L'Ufficio del personale contabilizzerà i permessi fruiti e verificherà che non venga superato il monte ore annuale contrattualmente previsto, dandone tempestiva comunicazione alla vicepresidenza, al responsabile della succursale e ai dipendenti interessati.

PERSONALE A.T.A.

Possono essere attribuiti, a domanda e per particolari esigenze personali, permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario individuale previsto nella giornata.

I permessi devono essere recuperati entro i due mesi successivi alla data della fruizione.

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

Il **limite dei permessi** fruibili durante un anno scolastico è pari all'**orario settimanale di servizio (36 ore).**

La concessione dei permessi brevi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio o comunque alla possibilità di assicurare un'efficiente riorganizzazione -seppure temporanea- dell'ufficio/settore di riferimento.

Nel caso in cui non sussistano le suddette condizioni, il permesso non potrà essere accordato.

Il **recupero da parte del personale A.T.A.** verrà concordato con il D.S.G.A. o suo incaricato, che si raccorderà all'uopo con l'Ufficio del personale.

Il recupero andrà effettuato in giorni ed orari stabiliti dall'amministrazione sulla base delle esigenze di servizio.

Le richieste di permesso breve:

- dovranno essere **inviare all'indirizzo di posta elettronica della scuola** (pa041008@istruzione.it) con **almeno 5 gg. lavorativi di anticipo** sulla data prescelta;
- solo per **DOCUMENTATE eccezionali esigenze**, sopravvenute in modo improvviso, potranno essere richieste direttamente al DSGA e/o al suo sostituto e/o al responsabile della succursale.

La concessione del permesso sarà effettuata dal D.S.G.A., tenuto conto delle esigenze di servizio rappresentate dal responsabile della succursale e sentito il Dirigente Scolastico.

I richiedenti, prima di assentarsi, dovranno attendere la comunicazione di concessione da parte del D.S.G.A.

L'Ufficio del personale contabilizzerà i permessi fruiti e verificherà che non venga superato il monte ore annuale contrattualmente previsto, dandone tempestiva comunicazione al responsabile della succursale, al D.S.G.A. e ai dipendenti interessati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Lucia Assunta Ievolella

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse