



Circolare n.24/2021 2022

Brescia, 9 settembre 2021

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE - "ABBA - BALLINI"-BRESCIA  
**Prot. 0003992 del 10/09/2021**  
08 (Uscita)

A tutto il personale

**Oggetto: Fruizione dei permessi da parte del personale docente e ATA**

Nel sottolineare il ruolo strategico del personale docente e ATA per il buon funzionamento della scuola in questo anno particolare si ricorda che il successo di questa organizzazione scolastica dipende in larga misura dalla capacità di offrire un servizio continuativo, efficace ed efficiente.

Ci si rimette pertanto al **senso di responsabilità del personale al fine di rendere minima la fruizione di permessi** durante i periodi di svolgimento delle attività didattiche.

Si rappresentano, soprattutto per i nuovi docenti, le modalità con cui richiedere, nei **casi eccezionali in cui sia assolutamente necessario**, i permessi delle diverse tipologie previste dal CCNL:

1. Compilare la modulistica presente sul sito (a breve sarà disponibile sul sito una procedura interamente digitalizzata) con largo anticipo rispetto alla data prevista e formulare l'istanza facendola pervenire all'ufficio personale a mezzo posta elettronica a [ufficio.personale@abba-ballini.edu.it](mailto:ufficio.personale@abba-ballini.edu.it);
2. Attendere la concessione del permesso da parte del DS o DSGA a seconda della tipologia di personale;
3. Sarà cura dell'ufficio personale provvedere alle opportune sostituzioni;
4. Inviare via mail l'ufficio personale dopo l'avvenuta fruizione del permesso, la documentazione con cui viene giustificata l'assenza in modo che il procedimento possa essere completato (**in caso di mancata consegna sarà cura dell'ufficio personale intervenire opportunamente per il recupero della documentazione mancante**).

Per i permessi richiesti con adeguato anticipo è buona norma prendere accordi con il docente che effettua la sostituzione al fine di prevedere attività didattiche utili per gli studenti.

Nei **casi straordinari di urgente e improvvisa necessità** avvisare l'ufficio personale tempestivamente entro le ore 8 dell'assenza; sarà cura dell'ufficio personale provvedere alle sostituzioni. In questo caso la sostituzione sarà disposta all'ultimo momento, si chiede pertanto la disponibilità dei docenti a far fronte alle richieste improvvise di sostituzione dei colleghi assenti.

Si ricorda che le assenze ingiustificate hanno ricadute di ordine disciplinare e, in caso di visite ispettive, l'assenza del docente a scuola non adeguatamente documentata, ha gravi conseguenze in ordine alla conservazione del posto di lavoro.

Si forniscono alcune indicazioni di "buon senso", auspicando che vengano tenute in adeguata considerazione:

1. La fruizione dei permessi per assistere i parenti ex legge n. 104/1992 (possibile dopo avere esperito la procedura dettagliata nell'apposita sezione del sito) deve essere programmata nei limiti del possibile con anticipo in modo da prevedere sostituzioni mirate e da evitare interruzione di attività per gli studenti;
2. La fruizione di permessi per motivi personali e familiari andrebbe per etica professionale limitata ai casi di assoluta necessità legata a motivi familiari o personali gravi che non possono essere affrontati in altro modo;
3. La richiesta di permessi per sottoporsi a visite o per compiere esami può essere ridotta al minimo avendo cura di prenotare questi appuntamenti in orario pomeridiano e al di fuori degli impegni previsti dal Piano delle attività ( si richiede cortesemente di usare questa accortezza ove possibile);
4. Si ricorda che i permessi per malattia comportano la sottoposizione a visita fiscale nelle fasce orarie prescritte e che la fruizione di altri permessi non esclude forme di controllo e verifica da parte degli organi competenti;
5. Si ricorda che i permessi brevi concessi entro i limiti della metà dell'orario di servizio giornaliero per non più di due ore al giorno e fino a diciotto all'anno per i docenti vanno recuperati entro due mesi dalla fruizione (in caso di mancato recupero si procederà alla decurtazione stipendiale nei termini previsti dal CCNL);
6. Rispetto al trattamento giuridico ed economico di quarantene o isolamenti fiduciari accompagnati da certificazioni mediche siamo in attesa di chiarimenti.

Si coglie l'occasione per rammentare che il personale neoassunto per la validità dell'anno di prova è sottoposto al doppio vincolo di 180 giorni di servizio e 120 giorni di attività didattiche.

Si ringrazia per la preziosa collaborazione augurando a tutti di stare bene!

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Elena Lazzari