Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "RENATO GUTTUSO"
con percorsi ad indirizzo musicale
Via Ischia n. 2 90044—Villagrazia di Carini (PA)
Telefono 091/8674901 – Fax 091/8676907
Email paic86000d@istruzione.it - paic86000d@pec.istruzione.it Sito www.icguttuso.edu.it

I.C. "R. GUTTUSO"- CARINI
Prot. 0018508 del 03/09/2025
I-1 (Uscita)

A tutto il personale
Al Funzionario E.Q.
Sito WEB

Circolare n. 6

Oggetto: comunicazione assenze e fruizione permessi brevi

Si informa il personale in indirizzo che la richiesta di qualsiasi tipologia di assenza va inoltrata attraverso il registro elettronico Argo. Inoltre, in caso di assenza non programmata, verificatasi nel medesimo giorno della comunicazione, l'interessato dovrà anche avvisare telefonicamente la segreteria del personale tramite il centralino dell'Istituto al numero 0918674901.
Si raccomanda altresì di informare contestualmente i responsabili di plesso per consentire di predisporre le sostituzioni.

Si ricorda che l'art 17 c.10 del CCNL/2007 tuttora in vigore, confermato anche nel CCNL 2016/18 recita: "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".
Tale disposizione riguarda tutto il personale, anche con contratto a tempo determinato, che ha l'obbligo di comunicare "tempestivamente" l'assenza.
È utile precisare inoltre che per "orario di lavoro" si intende l'orario di apertura della scuola e non quello di servizio del personale. Pertanto, nel caso del personale docente, se il dipendente il giorno in cui informa la scuola dell'assenza per malattia inizia la sua giornata lavorativa dalla "seconda ora" in poi, ha comunque l'obbligo di comunicare l'assenza entro l'orario di apertura della scuola e in ogni caso prima che in quel giorno inizino le lezioni.
Il docente in malattia deve comunicare non solo l'assenza, ma anche la durata della stessa. La condotta del dipendente pubblico, infatti, deve attenersi al rispetto dell'interesse pubblico; pertanto, il docente deve mettere la scuola nelle condizioni di attuare le sostituzioni.
Al contempo il dipendente ha anche l'obbligo di comunicare il recapito, se diverso da quello inizialmente indicato alla scuola di servizio, per la corretta verifica dello stato di malattia da parte del medico fiscale.

I docenti con cattedra orario su più scuole sono tenuti a comunicare tempestivamente le assenze oltre che alla "scuola madre" alle scuole in cui prestano servizio, soprattutto in caso di assenza che si configura nello stesso giorno del servizio. Si ricorda, inoltre, al personale che espleta servizio su diverse

istituzioni scolastiche di comunicare preventivamente i propri impegni presso le altre sedi al fine di non essere considerati assenti alle attività funzionali che sono obbligatorie.

Ai sensi dell'art. 17 c. 11 CCNL 2006/2009, inoltre il dipendente, salvo comprovato impedimento, è tenuto a recapitare o spedire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento il certificato medico di giustificazione dell'assenza, con indicazione della sola prognosi, entro i cinque giorni successivi all'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa, comunicando per le vie brevi la presumibile durata della prognosi. Qualora tale termine scada in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo. Naturalmente è valido l'invio tramite posta elettronica, all'indirizzo e-mail istituzionale, purché se ne verifichi la ricezione.

Si precisa, infine, che il personale non può allontanarsi dal posto di lavoro senza l'autorizzazione del responsabile di plesso, del DS o del DSGA (nel caso del personale ATA). Nei casi eccezionali verranno annotati su un registro cartaceo i permessi brevi fruiti ai sensi dell'art. 16 del CCNL 2006/09.
È, infatti, previsto, in particolare, che compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo 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. (Es. se un docente che il martedì 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).
Tali permessi dovranno essere limitati ai casi di effettiva necessità, non altrimenti risolvibili e la loro attribuzione è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione.

I permessi vanno recuperati entro i 2 mesi lavorativi successivi a quello della fruizione. Il limite annuale massimo dei permessi che possono essere richiesti e di conseguenza concessi, per anno non può superare l'orario di cattedra.
Per la scuola dell'infanzia, la concessione dei permessi è subordinata all'effettiva possibilità di recupero.

Per il 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. La durata del permesso non può superare la metà dell'orario giornaliero ovvero 3 ore.

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. Spetta al dirigente stabilire il recupero delle ore non lavorate in una o più soluzioni, entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso.
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.
La norma stabilisce che il dipendente è tenuto al recupero, pena la trattenuta della somma pari alla retribuzione spettantegli per il numero di ore non recuperate. L'eventuale trattenuta è oraria (non per frazioni inferiori). È applicata sullo stipendio lordo prima di applicare le ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali. Per i docenti va identificata nell'ora di lezione. Per il personale ATA se la frazione supera i 30 minuti si arrotonda per eccesso, mentre si arrotonda per difetto se è inferiore.

Il Dirigente Scolastico
Valeria La Paglia
(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Ls. n. 39/1993)