MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Istituto Comprensivo Statale "G. Puecher"
Via Majnoni, 3 – 22036 Erba (CO) Tel: 031 643271
Email: **coic85600g@istruzione.it** Posta Cert.: **coic85600g@pec.istruzione.it**
C.M. COIC85600G - C.F. 93015030138 - Codice Univoco UF7QXK
sito: **www.icspuechererba.edu.it**

COIC85600G - AAAB955 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002396 - 05/03/2025 - I.1 - E

Circolare n. 4

Protocollo e data come da segnatura

Al personale Docente

Al sito web

E.p.c Al DSGA

OGGETTO: Autorizzazioni e permessi – Anno scolastico 2024/2025

Con la presente circolare si forniscono dettagliate disposizioni relative alla disciplina delle assenze e dei permessi per l'anno scolastico 2024/2025.
Tutto il personale dell'Istituto è tenuto a osservare queste indicazioni, che rappresentano precisi obblighi di servizio indispensabili per garantire un corretto ed efficace funzionamento dell'attività scolastica e il rispetto delle norme contrattuali vigenti.

1. Permessi per ferie e motivi personali

In conformità all'art. 15, comma 2, del CCNL 2006-2009, il personale docente ha diritto:

- A **tre giorni di permesso retribuito** per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione.
- A **sei giorni di ferie** durante i periodi di attività didattica, per gli stessi motivi e modalità, prescindendo dalle condizioni previste dall'art. 13, comma 9.

Le richieste dovranno essere presentate in anticipo e approvate dal Dirigente Scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio.

2. Permessi retribuiti per altre tipologie di assenze

Il personale a tempo indeterminato può richiedere, ai sensi dell'art. 15, comma 1, permessi retribuiti nei seguenti casi:

- **Partecipazione a concorsi o esami:** fino a 8 giorni complessivi per anno scolastico (compresi i giorni di viaggio).

COIC85600G - AAAB955 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002396 - 05/03/2025 - I.1 - E

- **Lutto familiare:** 3 giorni consecutivi (*o da fruire non oltre un ragionevole lasso di tempo*) per evento in caso di perdita di coniuge, parenti entro il 2° grado, soggetti conviventi nello stato di famiglia anagrafico o affini di 1° grado.

- **Matrimonio:** 15 giorni consecutivi, fruibili da una settimana prima fino a due mesi dopo la celebrazione.

Personale a tempo determinato

- 3 giorni retribuiti per chi ha un contratto fino al 30 giugno o 31 agosto.

- 6 giorni non retribuiti per chi ha contratti brevi o fino al termine delle lezioni.

3. Permessi brevi

L'art. 16 del CCNL 2006-2009 prevede che il personale docente possa usufruire di **permessi brevi** per esigenze personali, con le seguenti limitazioni:

- **Durata massima:** fino a metà dell'orario giornaliero di servizio, con un massimo di 2 ore per ogni richiesta.
- **Limite annuale cumulativo:**
  - 24 ore per docenti della scuola primaria.
  - 25 ore per docenti della scuola dell'infanzia.
  - 18 ore per docenti della scuola secondaria.
- I permessi brevi dovranno essere recuperati entro i termini previsti.

4. Assenze per visite specialistiche, terapie o esami diagnostici

Per effettuare visite mediche, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, il personale può usufruire di:

- **Permessi brevi soggetti a recupero** (art. 16 del CCNL 2006-2009).
- **Permessi retribuiti** per motivi personali (art. 15) o **non retribuiti** (art. 19).
- **Assenza per malattia**, giustificata mediante certificazione medica, nei casi in cui ricorrano i presupposti previsti dal D.L. 112/08 e dalla Circolare D.F.P. n. 8/2008.
- **Altri permessi previsti da leggi o contratti.**
- **Ferie**, se compatibile con le esigenze di servizio e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

La certificazione dovrà indicare chiaramente il giorno, luogo e orario della visita effettuata.

5. Assenze/esoneri da impegni collegiali

Gli impegni collegiali, rientrando tra gli obblighi contrattuali (art. 29 del CCNL), richiedono la partecipazione attiva del personale docente. Tuttavia, in casi eccezionali e comprovati, è possibile richiedere un esonero con le seguenti modalità:

- **Motivi eccezionali documentati:**
  - Visite specialistiche.
  - Problemi familiari o personali gravi.

COIC85600G - AAAB955 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002396 - 05/03/2025 - I.1 - E

    - Malesseri temporanei.
- **Richiesta:** deve essere formalizzata e documentata (anche mediante autocertificazione).
- **Recupero:** non è previsto per assenze straordinarie e comprovate; in caso contrario, le modalità di recupero saranno concordate con il Dirigente Scolastico.

*Permessi brevi non possono essere richiesti per l'assenza da riunioni collegiali, in conformità all'**art. 16 del CCNL 2006-2009**, che specifica che i permessi brevi devono riguardare esclusivamente ore di insegnamento.*

6. Modalità di presentazione delle richieste

Tutte le richieste di permesso o esonero devono essere presentate per iscritto e con congruo anticipo, utilizzando l'apposita modulistica disponibile presso la segreteria dell'Istituto o sul sito web ufficiale.

7. Recupero dei permessi:

- Il recupero deve avvenire entro due mesi successivi
- Il recupero deve essere compatibile con le esigenze di servizio
- Occorre privilegiare supplenze o interventi didattici integrativi nella classe del docente assente
- L'assenza non giustificata comporterà la trattenuta dalla retribuzione
- La dirigente scolastica controllerà la correttezza formale dell'istanza, ivi compresa la presenza della motivazione per cui i giorni sono chiesti, motivazione da attestare anche tramite autocertificazione.

8. Norme finali

Il rispetto delle disposizioni della presente circolare è obbligatorio. Eventuali violazioni o inosservanze potranno essere oggetto di provvedimenti disciplinari.

Per ulteriori chiarimenti, il personale può rivolgersi alla segreteria amministrativa o alla Dirigenza.

La Dirigente Scolastica
Rosa Angela Muni
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. n. 39/1993