



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Casazza

Scuola dell'Infanzia Primaria Secondaria di I° Grado Via Broli, 4 24060 Casazza (Bg)
Tel.035/810016- 035/824458 Fax.035/812702-www.iccasazza.it [e-mail:segreteria@iccasazza.it](mailto:segreteria@iccasazza.it) C.f. 95118860162

Circ. docenti n° 92 a/b/c
Prot. N°

Casazza, 21 novembre 2008

- Al Vicario Prof. Saetta
- Alla Collaboratrice Ins. Morlini
- Ai Responsabili di plesso
- Alla DSGA Rag. Ancordi
- Alle assistenti amministrative
Arnone e Sorosina
- A TUTTI GLI INSEGNANTI
dell'ISTITUTO COMPRENSIVO
DI CASAZZA

OGGETTO: norme per richieste di permessi brevi, congedi per motivi personali o di famiglia, scambio del giorno libero.

Questa Dirigenza

INTENDE

precisare con trasparenza a tutti i docenti le norme, alcune delle quali previste dal C.C.N.L. 2006-2009, altre decise in piena autonomia e in costante condivisione operativa con lo staff di Direzione, che **regoleranno la concessione di permessi brevi, congedi per motivi personali o di famiglia, scambi di turno o di giorno libero.**

PERMESSI BREVI (art. 16 C.C.N.L 2006-2009)

PRECISA

che non è stato modificato sostanzialmente quanto previsto dai precedenti contratti; per il personale, sia a tempo indeterminato che determinato, i permessi brevi sono, pertanto, concessi a domanda degli interessati, **presentata con congruo anticipo**. Il Dirigente Scolastico, nel concedere i permessi, valuterà la compatibilità con le esigenze di servizio, dopo aver sentito i collaboratori responsabili dei settori (**Saetta per la Scuola Secondaria, Morlini per la Primaria e l'Infanzia**)
La durata dei permessi non deve essere superiore **alle 2 ore giornaliere**, nei limiti di un monte ore annuo pari all'orario settimanale di insegnamento.

Il recupero deve essere fatto entro i due mesi successivi alla fruizione e sarà stabilito, in relazione alle esigenze di servizio, dalla Direzione, sentito lo staff dirigenziale e gli assistenti amministrativi preposti al personale docente.

Nel caso che il dipendente risponda negativamente alla richiesta di recupero della Direzione, **l'Amministrazione procederà alla ritenuta sullo stipendio.**

Le richieste di permesso per motivi di salute (visite specialistiche, esami di laboratorio, controlli...) **saranno sempre accolte, ma le ore dovranno comunque essere recuperate.**

Per evitare il recupero, il dipendente potrà optare per un giorno di congedo per malattia.

PERMESSI RETRIBUITI PER MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI (Art. 15 C.C.N.L. 2006-2009, comma 2)

PUNTUALIZZA

che, in merito all'oggetto, sono, a domanda del dipendente, attribuiti, nell'anno scolastico tre giorni di permesso per motivi personali o familiari. La domanda, **se possibile, deve essere presentata con congruo anticipo** e deve essere allegata, anche successivamente, la documentazione o autocertificazione dei motivi che hanno determinato la richiesta; per casi di particolare gravità la persona interessata può conferire direttamente con il Dirigente. **Non è pensabile ritenere sufficiente il riferimento a generici "motivi personali"**.

Per poter fruire del permesso retribuito il dipendente deve accertarsi che sia stato autorizzato. Se si assenta prima di aver ottenuto l'autorizzazione, deve essere considerato assente ingiustificato con tutte le conseguenze di ordine disciplinare ed economico che l'assenza arbitraria comporta.

SCAMBI DI TURNO O DI GIORNO LIBERO (non contemplati nel C.C.N.L.)

SOTTOLINEA

al fine di evitare qualsiasi confusione tra il personale e migliorare, anche in situazioni di oggettiva difficoltà, l'aspetto non solo organizzativo ma anche qualitativo del servizio, **come non sia difficile comprendere che qualsiasi variazione dell'orario di servizio settimanale, quale lo scambio di giorno libero o dei pomeriggi**, se non rientra in un preciso progetto didattico di flessibilità, pur se didatticamente ed economicamente più vantaggioso per la Scuola rispetto ad eventuali richieste di congedo per motivi personali o di famiglia, **rappresenta**, pur sempre, **un'alterazione della normale attività didattica** che, a lungo andare, può provocare disagi per gli stessi alunni e disappunto per le loro famiglie.

FISSA

alcune condizioni, di seguito elencate, perchè venga presa in considerazione l'opportunità di concedere le variazioni richieste:

- 1) **nel corso dell'anno le richieste di scambio di turno o di giorno libero non possono essere più di tre-quattro per singolo insegnante;**
- 2) **ogni richiesta deve essere motivata e debitamente documentata, anche mediante autocertificazione o, a tutela della privacy, esprimendo verbalmente le motivazioni al Dirigente o ai collaboratori (Saetta per la Scuola Secondaria, Morlini per La Primaria e l'Infanzia);**
- 3) **il cambio è possibile solo con colleghi di modulo o di sezione.**

Per quanto riguarda la Scuola Secondaria di Primo Grado, l'eventuale cambio di giorno libero, andrà concordato con il Vicario per la Scuola di Casazza e con la Responsabile Prof.^{ssa} Belotti per Endine che ne valuteranno la fattibilità e firmeranno l'istanza dell'interessata da inoltrare al Dirigente Scolastico per la convalida definitiva.

Le richieste che non tengano conto di queste indicazioni, non verranno prese in considerazione.

Questa Dirigenza, con le disposizioni impartite, intende ulteriormente creare un clima di fattiva collaborazione con tutto il personale supportandone le necessità, ma chiedendone anche la positiva collaborazione nei momenti di effettiva necessità da parte della struttura scolastica, al fine di offrire a tutta l'utenza un servizio efficace ed efficiente.

Distinti saluti

Il Dirigente Scolastico
Dott. Giuseppe Mandurrino