

| | | |
|---|--|---|
|  <p>UFFICIO Scolastico Regionale</p> |  <p><i>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</i></p> <p>Istituto Superiore "G.Renda" Polistena (RC)</p> <p>Via Vescovo Morabito, 19- - TEL. 0966439144 - codice fiscale 91000410802 e-mail: rcis00300c@istruzione.it - PEC: rcis00300c@pec.istruzione.it Sito WEB : http://www.istitutorenda.it</p> |  <p>"G. RENDA" - POLISTENA</p> |
|---|--|---|

I.I.S. "G.RENDA" - POLISTENA (RC)
Prot. 0007307 del 17/10/2017
07-05 (Uscita)

A tutto il personale ATA
Al DSGA
Sede

All' Albo/Atti
Al Sito web

Oggetto: circolare ATA n. 1/2017 - Permessi brevi personale ATA - Art. 16 CCNL Scuola 2006-2009

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 16 "PERMESSI BREVI" del CCNL 2006-2009 che recita:

1. 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 ...
2. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere **36 ore** nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A...
3. **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...
4. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate...

DISPONE

- I permessi brevi dovranno essere preventivamente richiesti al DSGA, con apposita domanda scritta e, compatibilmente con le esigenze di servizio, potranno essere autorizzati dalla stessa;

- il personale richiedente, autorizzato dal DSGA, prima dell'uscita dalla scuola, dovrà obbligatoriamente, timbrare il badge con **codice 04** "permesso personale"
- le ore o frazioni di ore di permesso fruito per esigenze personali dovranno essere recuperate entro i due mesi successivi alla richiesta, secondo le esigenze di servizio. Nel caso in cui non dovesse esserci la disponibilità al recupero, da parte del dipendente, si provvederà alla decurtazione dello stipendio.
- qualsiasi allontanamento non autorizzato dal proprio settore di lavoro sarà considerato "abbandono del posto di lavoro" e, pertanto, sarà sanzionato secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
- 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.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Giuseppe Antonio Loprete
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993