ISTITUTO COMPRENSIVO DI PONTEVICO
Via M. Cicognini, 5 – 25026 PONTEVICO – BS
Tel. 030/930167 - fax 030/9930431 - C.F. 97016170173 – C.M. BSIC89500X
bsic89500x@istruzione.it - bsic89500x@pec.istruzione.it - Codice Univoco Ufficio UFDFIX
www.icpontevico.edu.it

A tutto il Personale scolastico

Oggetto: Direttiva interna su gestione di ferie, permessi retribuiti, permessi brevi, malattia e assenze dalle attività funzionali, variazioni orarie – Chiarimenti e indicazioni operative.

Nell'ottica di garantire la piena legalità, la trasparenza amministrativa e il corretto funzionamento dell'Istituzione Scolastica, nel rigoroso rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL Comparto Istruzione e Ricerca) e della normativa pubblicistica vigente si aggiornano le precedenti disposizioni di servizio a.s. 2025/2026 limitatamente ai punti sotto indicati:

1. Modalità e termini per la richiesta di ferie e permessi retribuiti (motivi personali o familiari)

- **Termine di preavviso:** le richieste di fruizione delle ferie e dei permessi retribuiti per motivi personali o familiari (art. 15, c. 2 CCNL per il personale a tempo indeterminato e disposizioni analoghe per il personale a tempo determinato) devono essere formalizzate e trasmesse tramite il portale di gestione del personale con un **preavviso di almeno 5 giorni lavorativi** antecedenti la data di fruizione.

- **Deroga per urgenza:** la richiesta potrà essere inoltrata a ridosso dell'assenza solo in casi eccezionali per sopraggiunti motivi, comprovati da documentazione (o autocertificazione nei casi previsti), resta fermo il potere di verifica dell'Amministrazione.

2. Fruizione dei permessi e delle ferie durante le attività didattiche

- **Permessi per motivi personali o familiari (Art. 15, c. 2 CCNL):** il personale docente a tempo indeterminato ha diritto a 3 giorni di permesso retribuito per anno scolastico per documentati motivi personali o familiari (fruibili anche mediante autocertificazione). Tali permessi costituiscono un **diritto soggettivo** del dipendente. L'Amministrazione non dispone di potere discrezionale di merito né può imporre limitazioni preventive non previste dal contratto.

- **Ferie durante le attività didattiche (Art. 13, c. 9 CCNL):** oltre alle ferie fruibili nei periodi di sospensione delle lezioni, i docenti possono fruire di 6 giorni di ferie durante l'attività didattica, subordinatamente alla possibilità di sostituire il docente assente con altro personale in servizio senza determinare maggiori oneri per la finanza pubblica.

- **3. Permessi brevi (Art. 16 CCNL) e gestione del malore in servizio**

- **Inapplicabilità del permesso breve al malore improvviso:** in caso di malore o improvviso stato di inidoneità fisica manifestatosi durante l'orario di servizio, l'evento configura a tutti gli effetti un'**assenza per malattia**. L'allontanamento dal servizio deve essere gestito tramite certificazione medica (rilasciata dal medico curante o dalle strutture di emergenza/Pronto Soccorso) a copertura della frazione di giornata o dei giorni successivi.

- **Disciplina dei permessi brevi a recupero:** i permessi brevi (fino a un massimo di 2 ore giornaliere ed entro il limite dell'orario giornaliero di insegnamento) sono concedibili esclusivamente per esigenze personali programmabili e comportano l'obbligo di recupero delle ore entro i due mesi successivi.

- **Profili contabili e trattenuta stipendiale nei permessi brevi:**

  - **Mancato recupero per causa imputabile al dipendente:** Qualora il recupero non avvenga entro i termini prescritti per responsabilità o rifiuto ingiustificato del dipendente a svolgere le ore/supplenze proposte dalla scuola, l'Amministrazione darà corso alla trattenuta sulla retribuzione per un importo pari alle ore non recuperate.

  - **Mancato recupero per causa NON imputabile al dipendente:** Qualora il mancato recupero entro i due mesi sia determinato da cause non imputabili al lavoratore (es. assenza prolungata per malattia, infortunio, congedi parentali o impossibilità organizzativa dell'Istituto di impiegare il docente), **non si darà luogo ad alcuna trattenuta sulla retribuzione**.

4. Assenze dalle attività funzionali all'insegnamento (Art. 29 CCNL)

Le attività funzionali all'insegnamento — quali Collegio dei Docenti, Consigli di Classe, Scrutini e colloqui con le famiglie — rappresentano un preciso dovere d'ufficio e vanno distinte dalle normali ore di lezione. Pertanto, ogni assenza da tali impegni richiede una formale giustificazione e il successivo recupero tramite attività di pari valore funzionale**.**

Scambi di turno tra docenti della scuola dell'infanzia e primaria
È consentito lo scambio contestuale del turno di servizio tra docenti della stessa sezione o plesso, purché concordato tra gli interessati e formalizzato mediante richiesta scritta congiunta inviata al Dirigente Scolastico con congruo preavviso. L'autorizzazione è subordinata alla garanzia della piena copertura del servizio, al rispetto delle norme sulla vigilanza dei minori e all'invarianza degli oneri finanziari a carico dell'Istituzione Scolastica. Verrà reso disponibile il modello da compilare per la fattispecie .

ISTITUTO COMPRENSIVO DI PONTEVICO
Via M. Cicognini, 5 – 25026 PONTEVICO – BS
Tel. 030/930167 - fax 030/9930431 - C.F. 97016170173 – C.M. BSIC89500X
bsic89500x@istruzione.it - bsic89500x@pec.istruzione.it - Codice Univoco Ufficio UFDFIX
www.icpontevico.edu.it

La presente direttiva entra in vigore con effetto immediato, viene notificata a tutto il personale ed è pubblicata sul sito istituzionale e all'Albo dell'Istituto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Brunella Verginelli
(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate. Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa