



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo Statale "VIA SORISO"
Via Soriso, 41 - 00166 ROMA - Tel./Fax 06.81925147
Ambito 8 – Cod. Mecc. RMIC8GL00N – C.F. 80240210585
e-mail: RMIC8GL00N@ISTRUZIONE.IT
pec: RMIC8GL00N@PEC.ISTRUZIONE.IT sito:www.icviasoriso.edu.it

Circolare n. 169

Roma, 13/03/2025

Al DSGA
Alla RSU
Ai Collaboratori del D.S.
Ai Coordinatori Infanzia
Ai docenti
Al personale Ata

Istituto

Al sito web

Oggetto: Procedure per richiesta permessi aggiornamento

Si riportano le modalità di concessione dei permessi per l'aggiornamento così come sono state oggetto di confronto sindacale (art. 30 co. 9 lett. b3 CCNL 2019/21).

Personale Ata

Il personale Ata, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA, può partecipare ad iniziative di formazione e di aggiornamento promosse e gestite dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti accreditati.

La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del percorso formativo, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto.

Qualora il personale ATA partecipi ad iniziative di aggiornamento e formazione da svolgersi in orario di servizio che, invece, vengano svolte al di fuori od oltre l'orario ordinario, potrà recuperare a domanda le ore prestate in eccedenza. Il recupero potrà avvenire nei periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si darà priorità:

- adottando il criterio dell'alternanza, per la partecipazione a corsi di formazione sulla sicurezza e primo soccorso;
- adottando il criterio dell'alternanza, per la partecipazione ad iniziative di formazione a corsi coerenti con il Piano di formazione di Istituto, in ragione delle mansioni svolte, per il migliore funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale;
- al personale neo immesso in ruolo.

Il personale ATA esonerato dal servizio dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.

Criteri di individuazione dei partecipanti, in caso di concorrenza di più richieste, ferma restando la funzionalità del servizio,:

- Formazione neo-immessi in ruolo;
- Percorsi formativi in fase di conclusione;
- Chi non ha mai usufruito di permessi per aggiornamento;
- Anzianità di servizio.

Docenti

I criteri per la fruizione dei permessi dell'aggiornamento, **pari a 5 giorni per anno scolastico**, con esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi, saranno disciplinati ai sensi di quanto previsto dall'art.36 CCNL 2019/21

Saranno concessi dal Dirigente in base alla coerenza della richiesta con la funzione docente.

La richiesta dovrà essere avanzata **con anticipo di almeno 5 giorni** per consentire la migliore organizzazione. In caso di più richieste per una stessa data, i permessi saranno concessi fino a un massimo due per plesso e ordine di scuola, per assicurare la copertura delle classi e la piena funzionalità dei servizi dell'istituto.

Criterio di eventuale discriminare: il numero di acquisizione al protocollo della domanda .

Si precisa che l'esonero dal servizio non prevede la sostituzione con oneri a carico dello Stato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Daniela Porfiri

(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3, co. 2, D.lgs. 39/93)