



Istituto Comprensivo Tiriolo

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di primo grado

Via della Libertà, 14 – 88056 TIRIOLO (CZ) – Tel. 0961.991018
Fax 0961.024807 – Cod. Mecc. CZIC86500R – Cod. Fisc. 80004080794
e-mail: czic86500r@istruzione.it – pec: czic86500r@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivotiriolo.edu.it



Tiriolo, 31 ottobre 2019

Al DSGA
Ai Docenti
Al Personale ATA

Oggetto: **ASSENZE DEL PERSONALE**

Con la presente si forniscono disposizioni relative alla disciplina delle assenze a integrazione delle disposizioni del 23 settembre.

1) Assenza/esonero dagli organi collegiali

La richiesta di assenza/esonero dalla partecipazione degli impegni previsti dal Piano Annuale delle Attività, anzitempo noto a tutti i docenti, deve rivestire carattere di estrema eccezionalità e per comprovate ragioni di forza maggiore (visita specialistica, malessere, gravi problemi familiari e/o personali) da documentare in maniera circostanziata, anche mediante autocertificazione.

2) Altre tipologie di assenze

Permesso retribuito per motivi personali e familiari ed altro. Il permesso retribuito per motivi personali e familiari deve essere richiesto al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima, fatte salve comprovate situazioni che presentano carattere di indifferibilità e urgenza, ed eventualmente giustificato anche mediante autocertificazione. Per il personale ATA è necessaria l'autorizzazione preventiva del DSGA, oltre che la concessione da parte del Dirigente.

I permessi per motivi personali/familiari o per altri motivi (partecipazioni esami, matrimonio, partecipazione corsi di aggiornamento, convegni, ferie...) previa autorizzazione del Dirigente Scolastico devono essere richiesti con un anticipo di almeno 5 giorni (salvo casi improvvisi).

I docenti che intendono richiedere permessi retribuiti, si interfaceranno costruttivamente con i responsabili di plesso, ne daranno comunicazione alla vicepresidenza della sede di servizio, che in modo tempestivo inoltrerà la domanda alla dirigenza per la relativa accettazione.

PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

Il personale beneficiario delle 150 ore per il diritto allo studio, può utilizzare le stesse per la partecipazione alle attività didattiche e/o per sostenere esami che si svolgano durante l'orario di lavoro, mentre non spettano per l'attività di studio come previsto dalla circolare della P.C. M Dipartimento Funzione Pubblica, n.12/2011.

Il personale interessato è tenuto a presentare la certificazione relativa all'iscrizione, alla frequenza ed agli esami sostenuti al dirigente.

Permessi brevi

A tutto il personale in servizio sono concessi per esigenze personali e compatibilmente con le esigenze di servizio, permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero (al massimo due ore per il personale docente e tre per il personale ATA, per un complessivo di ore corrispondente all'orario settimanale di insegnamento per i docenti e a 36 ore per anno scolastico per il personale ATA. Le ore vanno recuperate entro i due mesi successivi in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio. La richiesta deve essere presentata all'ufficio del dirigente, con congruo anticipo (5 giorni), salvo emergenze da documentare anche tramite autocertificazione.

Per il personale docente la fruizione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con docenti in servizio a disposizione o con docenti non in servizio disponibili ad anticipare il recupero

di un permesso breve richiesto per una data successiva. Per il personale ATA è necessaria la preventiva autorizzazione del DSGA che attesta la regolarità del servizio e la successiva concessione del Dirigente scolastico.

a) Ferie

Le ferie devono essere richieste da tutto il personale, docente e ATA, al Dirigente Scolastico che ne autorizza la fruizione, valutate le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica, e ne motiva per iscritto l'eventuale diniego. La richiesta deve essere presentata all'ufficio del dirigente almeno 5 giorni prima.

Per il personale ATA è necessaria la preventiva autorizzazione del DSGA, che attesta la regolarità del servizio.

Per i docenti è prevista dall'art. 13, comma 9, del CCNL/06-09 la possibilità di fruire 6 giorni di ferie durante lo svolgimento dell'attività didattica, purché sia possibile sostituire il docente con altro in servizio nella stessa sede e non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per l'istituzione scolastica, anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti.

Il dirigente scolastico
Prof. Francesco Fiumara
(firma autografa sostituita
a mezzo stampa DLGS 39/93)

