ISTITUTO COMPRENSIVO ROTONDA- VIGGIANELLO di ROTONDA (PZ)

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, E SECONDARIA DI I GRADO

Plesso scolastico ed uffici - via Pietro Nenni 85048 - ROTONDA (Potenza): tel.0973-661049
C.F. - 84002200768 - Codice IPA istsc_ pzic828003. Codice Meccanografico: PZIC828003
Codice Univoco: UFB7E9
e-mail: pzic828003@istruzione.it; Posta certificata: pzic828003@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.comprensivorotonda.edu.it/;

Circolare n. 30

Ai Docenti
Al Personale ATA
Al DSGA

Oggetto: disposizioni richieste permessi personale docente ed ATA.

Si precisano alcune disposizioni da seguire al fine di garantire il buon andamento dell'attività scolastica.

1. **Le comunicazioni delle richieste in oggetto dovranno pervenire tramite il portale Argo** accedendo con le proprie credenziali. Soltanto in casi eccezionali e motivati le richieste saranno inviate all'indirizzo di posta elettronica istituzionale.

2. **Il docente, in caso di assenza ascrivibile a qualsiasi tipologia, dovrà avvisare il referente di plesso che provvederà alle dovute sostituzioni.**

ASSENZA PER MALATTIA

- L'assenza per malattia deve essere comunicata dal personale docente e ATA tempestivamente, entro le ore 8.10 a prescindere dal turno di servizio.
  Il numero di telefono da contattare è il seguente: 0973/661049.
  Contestualmente alla comunicazione all'ufficio, il docente dovrà informare il REFERENTE DEL PLESSO OVE PRESTA SERVIZIO per le opportune sostituzioni.

- Il dipendente completerà l'istanza su Argo appena possibile indicando il numero dei giorni di assenza e il numero di protocollo identificativo del certificato medico, ovvero allegherà, richiamando l'istanza stessa, la certificazione giustificativa in caso di assenza per visita specialistica.

  Soltanto per il personale ATA sono previsti permessi orari per visita medica fino ad un massimo di 18 ore nell'anno scolastico. Le ore richieste dovranno essere strettamente coincidenti con la durata della visita e l'eventuale tempo di percorrenza. Terminata la visita il personale ATA è tenuto a rientrare immediatamente sul posto di lavoro. Il giustificativo da

ISTITUTO COMPRENSIVO ROTONDA- VIGGIANELLO di ROTONDA (PZ)

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, E SECONDARIA DI I GRADO

Plesso scolastico ed uffici - via Pietro Nenni 85048 - ROTONDA (Potenza): tel.0973-661049
C.F. - 84002200768 - Codice IPA istsc_ pzic828003. Codice Meccanografico: PZIC828003
Codice Univoco: UFB7E9
e-mail: pzic828003@istruzione.it; Posta certificata: pzic828003@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.comprensivorotonda.edu.it/;

presentare alla segreteria dovrà riportare l'indicazione oraria della prestazione sanitaria.

Nel caso in cui la prestazione determini uno stato di incapacità lavorativa per il resto della giornata, lo specialista segnalerà nel certificato la necessità di astensione dal lavoro per il paziente che non è tenuto pertanto al rientro al lavoro. Se l'assenza oraria copre l'intera giornata lavorativa verrà applicata la decurtazione dell'accessorio come una assenza per malattia.

Se il dipendente presta servizio in più scuole è tenuto a comunicare l'assenza per malattia a tutte le scuole.

ASSENZA PER FERIE E PERMESSI RETRIBUITI

Ai sensi dell'Art.15, comma 2, del CCNL 2006/009 per quanto riguarda il personale docente e ATA a tempo indeterminato e dell'art. 35 comma 12 nuovo CCNL 2019/ 21 anche il personale con incarico al 30.06 o al 31.08, si ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico a **tre giorni di permesso retribuito** per motivi personali o familiari, motivati anche mediante autocertificazione nelle note della richiesta su Argo. Non sarà, pertanto, sufficiente scrivere "motivi personali" ma andrà dettagliata la ragione della richiesta.

Per quanto riguarda il personale ATA, i permessi possono essere fruiti a ore e non per frazioni inferiori a un'ora. Inoltre la fruizione delle ferie durante l'attività didattica è subordinata alle esigenze di servizio e rappresenta, pertanto, un evento eccezionale, per necessità inderogabili e improrogabili, rigorosamente motivate; la richiesta, prima di essere inoltrata alla scrivente, deve essere preventivamente autorizzata dal DSGA

Il personale docente, qualora esaurisca i primi 3 giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari, ha diritto, durante i periodi di attività didattica, con la stessa modalità (richiesta di permesso) e allo stesso titolo (motivi personali o familiari), **a fruire di ulteriori 6 giorni** di ferie. Se i 6 giorni di ferie sono richiesti come "motivi personali e familiari", quindi producendo la medesima documentazione necessaria per i permessi, il richiedente non ha l'obbligo di accertarsi che per la sua sostituzione "non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti"; se trattasi di ferie, invece, le stesse potranno essere concesse solo se ciò non comporti oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

Per ragioni di carattere organizzativo si invita il personale a produrre domanda di permesso personale retribuito con almeno tre giorni d'anticipo; la richiesta di permesso retribuito per motivi personali o familiari, avanzata nella stessa giornata in cui s'intende fruirne, sebbene legittima, deve rivestire carattere di eccezionalità per le ragioni su espresse e deve essere debitamente documentata, come previsto dalla norma.

ISTITUTO COMPRENSIVO ROTONDA- VIGGIANELLO di ROTONDA (PZ)

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, E SECONDARIA DI I GRADO

Plesso scolastico ed uffici - via Pietro Nenni 85048 - ROTONDA (Potenza): tel.0973-661049
C.F. - 84002200768 - Codice IPA istsc_ pzic828003. Codice Meccanografico: PZIC828003
Codice Univoco: UFB7E9
e-mail: pzic828003@istruzione.it; Posta certificata: pzic828003@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.comprensivorotonda.edu.it/;

PARTECIPAZIONE ORGANI COLLEGIALI

Le attività deliberate dal Collegio dei docenti nel Piano annuale sono obbligatorie per tutti i docenti **(art. 28/4 del CCNL/2007**) per cui l'eventuale assenza ad un'attività collegiale deliberata e quindi prevista in un giorno definito va giustificata come se fosse un'assenza tipica (permessi per motivi personali, ferie, certificato medico ecc.).

PERMESSI BREVI PERSONALE DOCENTE

Il personale docente può usufruire di permessi orari attenendosi alle seguenti disposizioni:

- è necessario produrre apposita domanda al dirigente scolastico;
- il permesso deve essere espressamente concesso, poiché a) deve essere compatibile con le esigenze di servizio (art. 16, comma 1), b) l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio (art. 16, comma 5);
- i permessi non possono avere una durata superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, fino ad un massimo di due ore (art. 16, comma 1);
- i permessi brevi per i docenti devono avere come unità minima quella dell'ora di lezione (art. 16, comma 1); nel nostro istituto le unità di orario richieste non possono essere inferiori ai 60 minuti;
- i permessi complessivamente fruiti non possono eccedere il limite annuale corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento (art. 16, comma 2);
- entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il docente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio, prioritariamente (ma non necessariamente) nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio nelle ore di permesso (art. 16, commi 3 e 4), e il mancato recupero, dovuto a colpa del docente, determina il trattenimento di una somma pari alla retribuzione spettante per ore non recuperate.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Luisa Longo
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme ad esso connesse