



ISTITUTO COMPRENSIVO "V. PADULA"

Via M. Montessori - 87041 A C R I (CS) - Tel e fax 0984/954419

C. M. CSIC88300E - Cod. fisc.: 98077710782

Mail: csic88300e@istruzione.it - Pec: csic88300e@pec.istruzione.it

Cod. Univoco UF8WWR - Codice iPa istsc_csic88300e

Sito web: <http://www.icpadula-acri.gov.it>



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "V. PADULA"-ACRI

Prot. 0004613 del 04/10/2018

07-04 (Uscita)

AL PERSONALE IN SERVIZIO
SEDE
ALL'ALBO E SITO DELL'ISTITUTO

OGGETTO: PRECISAZIONE FRUIZIONI PERMESSI RETRIBUITI E FERIE

Preso atto che le modalità di fruizione e comunicazione dei permessi di cui all'oggetto ancora non sono stata pienamente recepite, si riportano alcune precisazioni, con la puntualizzazione che quanto già pubblicato, come ogni direttiva e circolare, costituisce ordine di servizio.

- I permessi retribuiti – per motivi personali/famiglia, partecipazione a concorsi od esami, studio, etc. – vanno usufruiti a domanda da indirizzare alla scrivente Dirigenza utilizzando l'apposito modulo digitale presente sul registro online e inviata tramite ARGO SCUOLANEXT almeno 5 giorni prima dell'assenza medesima.

I suddetti permessi devono essere giustificati, anche mediante autocertificazione, come previsto dal CCNL vigente (art. 15, c. 1 CCNL), **in maniera circostanziata, indicando tutti gli elementi utili atti a consentire eventuale verifica e controllo da parte dell'Amministrazione.** Non sono ammesse diciture del tipo "motivi urgenti". In merito, pertanto, sarà richiesto di completare la documentazione, laddove risultasse incompleta, entro termini perentori, oltre i quali – in caso di persistenza di documentazione incompleta – si considererà l'assenza come ingiustificata, con le conseguenze del caso.

Per ovvie ragioni di carattere organizzativo la domanda di permesso personale retribuito va presentata con congruo anticipo; la richiesta di permesso retribuito per motivi personali/ di famiglia, **avanzata nella stessa giornata in cui s'intende fruirne, sebbene legittima, deve rivestire carattere di eccezionalità per le ragioni su espresse e deve essere anch'essa documentata, come previsto dalla norma contrattuale e secondo quanto indicato ai punti precedenti, in caso contrario l'assenza sarà ritenuta, anche in questo caso, ingiustificata.** Qualora il dipendente necessita di fruire, eccezionalmente, di un giorno di permesso retribuito nella stessa giornata, le modalità di comunicazione sono le stesse con le quali si comunica l'assenza per malattia, ovvero: tra le ore 07,45 e le ore 08.00, a prescindere dal turno di servizio, ai numeri telefonici degli uffici di segreteria e ai responsabili di plesso e va regolarizzata con la richiesta motivata tramite il modulo digitale presente sul registro online e inviata tramite ARGO SCUOLANEXT .

- Le richieste di ferie vanno inoltrate secondo prescritto :

Per i docenti: esse possono essere fruito durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e fino a 6 giorni durante il resto dell'anno, **purchè la sostituzione avvenga con personale in servizio nella stessa sede e, comunque, senza oneri aggiuntivi di alcun genere;**

Per quanto concerne il personale docente a T.I. è previsto che possa usufruire di n. 6 giorni di ferie durante i periodi di attività didattica per gli stessi motivi e con le stesse modalità con cui sono fruiti i permessi retribuiti: documentando in maniera circostanziata le motivazioni della richiesta e indicando i docenti che sostituiranno. Qualora manchi una sola delle suindicate prescrizioni, la richiesta non sarà ammessa.

Per il personale AT: esse possono essere fruito 15 giorni consecutivi nel periodo 1° luglio-31 agosto; il rimanente periodo può essere fruito anche frazionatamente nel corso dell'anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio e rappresenta, pertanto, un evento eccezionale, per necessità inderogabili e improrogabili; la richiesta, da circostanziare e documentare, anche con autocertificazione, va inoltrata alla scrivente con congruo anticipo, almeno cinque giorni prima, al fine di valutarne la fattibilità della concessione, compatibilmente con le predette esigenze di servizio.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Simona SANSOSTI

Firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti
del D.Lgs. n. 82/2005 (CAD) e ss.mm.ii.e norme collegate