



# I.P.I.A. “G. FERRARIS” – IGLESIAS

Manutenzione e Assistenza Tecnica - Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera - Servizi Commerciali

Via Canepa – 09016 Iglesias (SU) ☎078140148 [www.ipsiaiglesias.edu.it](http://www.ipsiaiglesias.edu.it) Codice

Fiscale: 81003430923 - Codice univoco fatturazione elettronica: UF4RX2

PEO: [cari020001@istruzione.it](mailto:cari020001@istruzione.it)

PEC: [cari020001@pec.istruzione.it](mailto:cari020001@pec.istruzione.it)

**Circolare n. 22 del 21.09.2023**

Al Personale Docente  
Al Personale ATA  
Al DSGA  
Al Sito web

**Oggetto: Modalità di fruizione di assenze per permessi retribuiti, permessi brevi, ferie in orario scolastico.**

Con la presente si forniscono disposizioni relative alla disciplina delle assenze, che tutto il personale è tenuto a rispettare al fine di assicurare un corretto ed efficace funzionamento della scuola.  
In particolare, si richiama l'attenzione sui seguenti punti.

## **PERMESSI RETRIBUITI**

In base all'art. 15, comma 2, del CCNL, il dipendente con contratto a tempo indeterminato ha diritto, sulla base di idonea documentazione, anche autocertificata, a permessi retribuiti per vari casi.

In questo contesto ci si sofferma sui:

- **tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari** da documentare o autocertificare ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Il personale ATA ha diritto, a domanda, a permessi orari per motivi personali o familiari (CCNL/18, art. 31), documentati anche mediante autocertificazione, per un numero di 18 ore nell'arco dell'anno scolastico.

## **PERMESSI BREVI**

Compatibilmente con le esigenze di servizio, i dipendenti con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato, possono richiedere, per esigenze personali e a domanda, **brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio: per il personale ATA tre ore e per un massimo di due ore per il personale docente. I permessi non possono eccedere nel corso dell'anno scolastico l'orario di servizio settimanale per il personale ATA (36 ore) e il corrispettivo dell'orario settimanale di insegnamento per il personale (18 ore per i docenti scuola secondaria di II grado).**



# I.P.I.A. “G. FERRARIS” – IGLESIAS

Manutenzione e Assistenza Tecnica - Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera - Servizi Commerciali

Via Canepa – 09016 Iglesias (SU) ☐078140148 [www.ipsiaiglesias.edu.it](http://www.ipsiaiglesias.edu.it) Codice

Fiscale: 81003430923 - Codice univoco fatturazione elettronica: UF4RX2

PEO: [cari020001@istruzione.it](mailto:cari020001@istruzione.it)

PEC: [cari020001@pec.istruzione.it](mailto:cari020001@pec.istruzione.it)

Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza alla classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate. Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio. Per il personale ATA il permesso è concesso alla condizione che un altro dipendente in servizio garantisca lo svolgimento delle mansioni del personale richiedente per tutta la durata del permesso.

## **FERIE**

Le ferie devono essere fruite dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente a tempo indeterminato per un periodo non superiore a sei giornate lavorative (CCNL, art.15, c.2).

## **PREAVVISO E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI ASSENZA**

Il personale è invitato a richiedere tutti i permessi (anche quelli non esplicitati nella presente circolare) o ferie con almeno **cinque giorni di anticipo** al fine di assicurare il normale svolgimento delle attività.

Nei casi di particolare e comprovata urgenza e necessità accompagnata da idonea giustificazione, anche mediante autocertificazione, può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti.

Le assenze urgenti ed improvvise per malattia vanno comunicate entro le ore 8.00 (telefonicamente o via mail se prima delle 8.00) della giornata di assenza.

Le richieste dovranno **obbligatoriamente pervenire mediante la piattaforma ARGO**, non sono ammesse richieste presentate via mail, salvo per i casi in cui la tipologia di assenza non sia prevista nella piattaforma.

Il Dirigente Scolastico

Dr.ssa Giuseppina Tartaglione

Firma digitale