



Istituto Comprensivo "MONTESSORI - ALIGHIERI"

Via Toti, 51 70042 MOLA DI BARI (BA)
C.M. BAIC8AY001 - C.F. 93549020720

baic8ay001@istruzione.it - baic8ay001@pec.istruzione.it

Scuola dell' Infanzia

Albero Azzurro, Via Vomero 0804733242
Arianna, via Martinelli 0804745172
Peter Pan, via Toti 080473374
Rodari, via Vitulli, 0804732308

Scuola Primaria

De Filippo, Via Martinelli 0804733752
Montessori, Via Toti 0804743647

Scuola Secondaria di Primo Grado

Alighieri, Via Toti 0804745063

Mola di Bari, 17/09/2024

A tutto il personale

Circolare n. 45

Oggetto: Richieste per permessi, ferie, congedi, comunicazioni di assenze

Al fine di contemperare le necessità dei lavoratori con l'obbligo di organizzare il servizio scolastico, e tenuto conto delle varie fonti normative, si comunica al personale docente ed ATA che le richieste di permessi, ferie, comunicazioni assenze ecc possono essere richieste con la tempistica indicata nella tabella allegata.

Si specifica inoltre quanto segue.

Norme generali

1. I permessi e/o ferie devono essere comunicati preventivamente al DS od alle vicarie, che autorizzano compatibilmente con l'esigenza di garantire il servizio scolastico. Per il personale ATA i permessi e/o ferie devono essere comunicati preventivamente al DSGA o a figura incaricata appositamente.
2. Ogni altro tipo di assenza, salvo casi di impedimento, deve essere comunicato alle vicarie o alle responsabili del tempo scuola, al fine di provvedere alle sostituzioni. Per il personale ATA, la comunicazione va resa alla DSGA o alla figura preposta a ciò.
3. Ad ogni buon conto l'Ufficio personale comunica ogni giorno alle vicarie l'elenco delle persone assenti
4. Nessuna comunicazione di assenza può essere accolta dopo l'inizio dell'orario di lavoro. È buona norma avvisare gli uffici di segreteria entro le ore 8, in caso di evento improvviso.

Permesso breve

1. Al personale è attribuita la possibilità di usufruire di brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque fino ad un massimo di due ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione.
2. La concessione dei permessi è subordinata alle esigenze di servizio e alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.
3. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere, per il personale docente il limite corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento. Pertanto il docente di scuola primaria con orario completo non potrà superare le 24 ore in un anno scolastico; il docente di

- scuola dell'infanzia con orario completo non potrà superare le 25 ore di permesso in un anno scolastico; il docente di scuola secondaria non può superare le 18 ore di permesso in un anno scolastico; il personale ATA non può eccedere le 36 ore.
4. 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.
 5. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, ci sarà una trattenuta stipendiale di una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.
 6. Nei casi di permesso breve per motivi di salute (visite mediche, accertamenti diagnostici, terapie), la richiesta dev'essere accompagnata da certificazione medica con indicazione dell'orario della prestazione e la dichiarazione che non era possibile sottoporsi alla stessa al di fuori dell'orario di servizio. In tal caso l'assenza non va recuperata.

Assenze per malattia

1. L'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza
2. Dev'essere comunque compilato e consegnato in segreteria, anche via mail, il modulo di comunicazione per malattia
3. l'invio del certificato medico è una procedura automatica a cura del medico
4. l'Istituzione Scolastica può disporre, sin dal primo giorno il controllo della malattia ai sensi delle vigenti disposizioni di legge (decreto n. 206 /2017) mediante l'utilizzo del canale telematico messo a disposizione dell'INPS; le visite fiscali possono essere effettuate con cadenza sistematica e ripetitiva, anche in prossimità delle giornate festive e di riposo settimanale
5. il dipendente assente per malattia è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato all'amministrazione, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19

Si ringrazia per la collaborazione

Il Dirigente Scolastico
Daniele Guccione

TEMPISTICHE per la PRESENTAZIONE della RICHIESTA

TIPOLOGIA DI PERMESSO/RICHIESTA	PERSONALE ATA	PERSONALE DOCENTE
RICHIESTA FERIE DURANTE LA SOSPENSIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE <i>(vacanze estive, pasquali, ecc.)</i>	Secondo le tempistiche e le modalità inserite nel piano Ata	Secondo tempistica che viene comunicata annualmente con apposita comunicazione
RICHIESTA FERIE DURANTE LE ATTIVITA' DIDATTICHE	Almeno 5 prima della fruizione ed in caso di estrema urgenza almeno 48 ore prima e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro.	Almeno 5 prima della fruizione ed in caso di estrema urgenza almeno 48 ore prima e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro. La concessione è subordinata alla verifica di assenza di oneri aggiuntivi per le sostituzioni a carico dell'Amministrazione scolastica
3 GIORNI PER MOTIVI PERSONALI	Almeno 3 prima della fruizione ed in caso di estrema urgenza almeno 24 ore prima e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro.	Almeno 3 prima della fruizione ed in caso di estrema urgenza almeno 24 ore prima e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro.
CONGEDO PARENTALE	5 giorni di preavviso ed in caso di urgenza almeno 48 ore prima della richiesta di fruizione e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro.	5 giorni di preavviso ed in caso di urgenza almeno 48 ore prima della richiesta di fruizione e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro.
ASPETTATIVA	La richiesta va presentata con ragionevole anticipo. Il Dirigente risponde al massimo entro 30 giorni dalla richiesta	La richiesta va presentata con ragionevole anticipo. Il Dirigente risponde al massimo entro 30 giorni dalla richiesta
PERMESSO ORARIO BREVE	Almeno 3 giorni prima ed in caso di urgenza almeno 24 ore prima della richiesta fruizione e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro.	Almeno 3 giorni prima ed in caso di urgenza almeno 24 ore prima della richiesta di fruizione e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro.
FORMAZIONE		
PERMESSO LEGGE 104 <i>Salvo dimostrate situazioni di urgenza, per la fruizione dei permessi, l'interessato dovrà comunicare al dirigente competente le assenze dal servizio con congruo anticipo, se possibile con riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa (circolare Funzione pubblica</i>	Viene predisposta, di norma, una programmazione mensile dei giorni. In caso di necessità ed urgenza la comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione e mai oltre l'inizio dell'orario di lavoro.	Viene predisposta, di norma, una programmazione mensile dei giorni. In caso di necessità ed urgenza la comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione e mai oltre l'inizio dell'orario di lavoro.

13/2010)

Permessi per altri motivi
(es. visite specialistiche,
terapie, donazione sangue,
ecc.)

ALTRI CASI PREVISTI DALLA
NORMA

(es. partecipazione a
concorsi, matrimonio, lutto,
ecc)

Almeno 3 giorni prima della
richiesta di fruizione, salvo motivi
di comprovata urgenza, almeno 24
ore prima e comunque non oltre
l'inizio dell'orario di lavoro

Almeno 5 prima della fruizione ed
in caso di estrema urgenza almeno
48 ore prima e comunque non oltre
l'inizio dell'orario di lavoro.

Almeno 3 giorni prima della richiesta
di fruizione, salvo motivi di
comprovata urgenza, almeno 24 ore
prima e comunque non oltre l'inizio
dell'orario di lavoro

Almeno 5 prima della fruizione ed in
caso di estrema urgenza almeno 48
ore prima e comunque non oltre
l'inizio dell'orario di lavoro.