

COMUNICAZIONE AL PERSONALE

FRUIZIONE DI FERIE E PERMESSI

1. Per la fruizione di ferie nel periodo di svolgimento delle attività didattiche la richiesta deve essere presentata almeno sette giorni lavorativi prima della decorrenza e deve essere corredata di proposte di sostituzioni senza oneri per l'Amm.ne; in presenza di più richieste per la stessa data, hanno precedenza coloro che abbiano usufruito di un minor numero di ferie nel corrente anno scolastico; eventuali ore eccedenti prestate da colleghi per la fruizione delle ferie da parte di altri docenti non potranno in alcun modo essere retribuite.
2. I permessi retribuiti per motivi familiari e/o personali devono essere richiesti in tempo utile per la riorganizzazione del servizio; la richiesta deve essere corredata da documentazione o da autocertificazione, come da norme vigenti; solo per motivi imprevedibili e improvvisi l'autocertificazione o la certificazione potrà essere presentata al rientro.
3. I permessi di cui alla Legge 104/92 – art.33, salvo dimostrate situazioni di emergenza,, dovranno essere richiesti con congruo anticipo, di norma con una domanda preventiva dei permessi da fruire nell'arco del mese; il docente è tenuto a documentare l'impossibilità – dovuta a imprevisti o improvvisi motivi – del rispetto delle indicazioni di cui sopra alla ripresa del servizio.
4. Compatibilmente con le esigenze di servizio possono essere concessi, per esigenze personali e a domanda, permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di servizio e fino ad un massimo di due ore e per non più di 18 ore annue per i docenti e 36 ore annue per il personale ATA; la richiesta di permesso deve essere presentata almeno due giorni prima; il docente è tenuto a recuperare tali ore entro i due mesi lavorativi successivi; il recupero avverrà prioritariamente con attività di sostituzione dei colleghi assenti; l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio, compatibilmente con le esigenze di servizio.
5. In caso di malattia improvvisa, l'assenza deve essere comunicata in segreteria la mattina del primo giorno entro le ore 8,00; negli altri casi i congedi per malattia devono essere richiesti in tempo utile per la riorganizzazione del servizio; in caso di richiesta di congedo per visita specialistica, le richieste devono indicare il luogo e l'ora della visita; qualora sia possibile è opportuno non richiedere il permesso per l'intera giornata lavorativa.
6. In ogni caso è fatto obbligo a tutto il personale docente di attivarsi per garantire il regolare funzionamento del servizio.
7. Per il personale a tempo determinato si terrà conto delle precisazioni previste dal CCNL.
- 8.

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Daniela Sciarelli