



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Professionale di Stato
per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione

" E. Mattei "

VIESTE (FG)



Loc. Macchia di Mauro - 71019 Vieste (FG) - Tel. 0884 708428 - Fax 0884 702288 - C.M. FGRH010002
C.F. 83002560718 COD. UNIV. UFULPI C/C I3704713 e-mail: fgrh010002@istruzione.it
sito web: www.ipssarvieste.edu.it posta certificata: fgrh010002@pec.istruzione.it

PROT. N. 7025/011.6

DEL 29/10/2019

Al Personale Docente

Al Personale Educativo

Ai Collaboratori del D.S.

e p.c. Al DSGA

SEDE

Al sito web

All'Albo

OGGETTO: Assenze per malattia, ferie, permessi L. 104/92.

Con la presente si forniscono disposizioni relative alla disciplina delle assenze, e quanto previsto all'oggetto funzionali ad una efficace organizzazione scolastica.

1. Assenze per malattia (o altri motivi non prevedibili)

Le assenze per malattia (o altri motivi non prevedibili) devono essere comunicate alla segreteria alle ore 7.55, anche nel caso di prosecuzione delle stesse, per permettere di predisporre la sostituzione o la nomina del supplente nei casi contemplati dalla normativa. Il personale, salvo comprovato impedimento, è tenuto a recapitare o a spedire nel momento in cui ne viene in possesso, anche via e-mail o via fax, il protocollo del certificato medico telematico.

2. Permessi retribuiti

Ai sensi dell'art.15 del CCNL 29.11.2007, a domanda del personale, possono essere concessi, nel corso dell'anno scolastico per i seguenti casi:

- partecipazione a concorsi od esami: giorni 8 complessivi per anno scolastico, compresi quelli eventualmente richiesti per i viaggi utili al raggiungimento della sede di esame;
- lutti per perdita del coniuge, parenti entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica e di affini di 1°: giorni 3;
- motivi personali o familiari documentati (anche con autocertificazione): giorni 3;
- matrimonio: giorni 15 consecutivi.

3. 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 per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 2. A questo farà eccezione il personale con incarico a tempo determinato sino al 30/06 che dovrà consumare le ferie nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque entro il mese di giugno. I giorni di ferie vanno chiesti almeno 3 giorni prima della fruizione, salvo casi eccezionali, e devono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico.

3. Permessi legge 104/92.

I permessi vengono usufruiti a giornate intere, come previsto dalla L. 104/92 e successive modificazioni (L. 53/2000) e come confermato dalla C.M. 8 del 05.09.2008 della Funzione Pubblica. Di norma, le assenze vanno programmate mensilmente, non sempre nelle stesse giornate e i lavoratori beneficiari, di cui all'art. 33 della Legge 104/92, sono tenuti a comunicare al Dirigente Scolastico i giorni di assenza a tale titolo, con anticipo (almeno 5 giorni), salvo dimostrate situazioni di urgenza.

4. Cambio di turno o prestito orario.

Per particolari necessità da motivare, è consentito al personale docente, a domanda, il cambio di turno o il prestito orario, attraverso un accordo tra colleghi e previa comunicazione ai collaboratori del Dirigente. Va comunque precisato che non si può abusare di questa opportunità per non sconvolgere un regolare e sereno svolgimento dell'attività didattica.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Etorina Tribò

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Etorina Tribò", written over the printed name of the school director.