



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "BENEDETTO RADICE"

BRONTE – ISTITUTO TECNICO

Settore Economico: AFM – SIA – RIM Settore Tecnologico: MME- IT-SM -CAT

Corso serale: AFM - CAT

**ADRANO - ISTITUTO PROFESSIONALE:** Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione prodotti territorio e gestione risorse forestali e montane

Corso serale: Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale

**ISTITUTO TECNICO:** Agraria, Agroalimentare e Agroindustria

**COMUNICAZIONE N. 17 - A.S. 2023/2024**

Al Personale Docente e ATA  
Alla DSGA

Bronte, 14/09/2023

### **Oggetto – Richieste di assenza per permessi, ferie, malattia e ritardi**

Si rende noto alle SS. LL. che qualsiasi tipologia di assenza dal servizio deve essere richiesta con congruo anticipo alla Dirigente.

Tutte le richieste di assenza dovranno essere inoltrate **esclusivamente tramite Portale ARGO**: l'Ufficio di segreteria non è autorizzato a ricevere domande in formato cartaceo o via email.

Le assenze non autorizzate dalla Scrivente o non formalizzate nei tempi e nei modi previsti saranno considerate assenze ingiustificate.

### **ASSENZA PER MALATTIA**

Eventuali assenze per malattia improvvisa, non richieste prima tramite il portale, sono da comunicare all'Ufficio del Personale **tassativamente entro le ore 7.40 del giorno di assenza, indipendentemente dall'orario di ingresso del docente.**

Immediatamente dopo si dovrà procedere ad inviare la richiesta dal Portale ARGO ed appena possibile comunicare il numero di certificato medico attribuito dall'INPS o copia del certificato rilasciato dal medico curante.

### **PERMESSI RETRIBUITI - FERIE**

I 3 gg. di permessi retribuiti, di cui all'art. 15, comma 2, del CCNL 2007, sono concessi dalla Dirigente, su richiesta del dipendente **con un congruo anticipo** necessario per l'organizzazione del servizio; la richiesta **va documentata anche tramite autocertificazione**, ai sensi del DPR n. 445/2000. La documentazione o l'autocertificazione, resa ai sensi del citato D.P.R. n. 445/2000, dovrà essere allegata alla richiesta.

Per i docenti con contratto a Tempo Determinato i giorni di permesso per motivi familiari o personali non essendo ancora in vigore il nuovo CCNL scuola, non sono soggetti a retribuzione.

**Le SS.LL. dovranno comunque accertarsi che la Scrivente abbia autorizzato l'istanza prima di fruire dei permessi richiesti.**

### **PERMESSI L. 104/1992**

I permessi di cui all'art. 33 della Legge 104/1992 devono essere comunicati alla Dirigente, possibilmente con pianificazione mensile, ai fini dell'organizzazione del servizio, fatte salve motivate situazioni di urgenza; in tal caso, l'assenza dovrà essere comunicata, telefonicamente e con tempestività entro

C.M. CTIS01100X - C.F. 80021890878 - [www.isradice.edu.it](http://www.isradice.edu.it) PEC [ctis01100x@pec.istruzione.it](mailto:ctis01100x@pec.istruzione.it) e-mail: [ctis01100x@istruzione.it](mailto:ctis01100x@istruzione.it) - Codice univoco UF7RQ2

*Bronte, Via Sarajevo, 1 Tel: Centralino 0956136120 - Segreteria 0956136117-8 – Adrano, Via Trapani, 52 Tel. 0956136126*



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “BENEDETTO RADICE”

BRONTE – ISTITUTO TECNICO

Settore Economico: AFM – SIA – RIM Settore Tecnologico: MME- IT-SM -CAT

Corso serale: AFM - CAT

**ADRANO - ISTITUTO PROFESSIONALE:** Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione prodotti territorio e gestione risorse forestali e montane

Corso serale: Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale

**ISTITUTO TECNICO:** Agraria, Agroalimentare e Agroindustria

e non oltre le ore 7:40. Ove possibile, i permessi devono essere fruiti in giorni non ricorrenti (art. 15, comma 6 del CCNL 29.11.2007).

Si ricorda al Personale interessato che, per poter fruire dei benefici previsti dalla Legge 104/92, è necessario produrre tutta la documentazione completa attestante il diritto al godimento di tali benefici e presentarla presso gli uffici di segreteria.

Il Personale che abbia prodotto la documentazione negli anni scolastici precedenti è tenuto a presentare dichiarazione di conferma dei benefici.

### PERMESSI BREVI

Compatibilmente con le esigenze di servizio sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, al personale con contratto a tempo indeterminato e con contratto a tempo determinato sono attribuiti per esigenze personali a domanda:

- al personale Docente brevi permessi **di durata non superiore** alla metà dell'orario di lavoro giornaliero individuale diservizio e comunque per il personale docente fino ad un massimo di due ore che si riferiscono ad unità minime orarie di lezione nei limiti di un monte ore annuo corrispondente all'orario settimanale di insegnamento;
- al Personale ATA: 36 ore per anno scolastico, da fruire con permessi giornalieri che non possono superare la metà delle ore di servizio previste nella giornata.

Entro i due mesi lavorativi successivi a quella 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.

Nei casi in cui il recupero non sia possibile per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvederà a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante 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.

Anche in questo caso, il richiedente è tenuto ad accertarsi che la Scrivente abbia autorizzato l'istanza di fruizione del permesso richiesto.

### RITARDI SULL'ORARIO D'INGRESSO

Considerato che l'obbligo di vigilanza sugli alunni riveste carattere prioritario su ogni altra attività, che la responsabilità grava sui singoli docenti durante il proprio orario e che, da disposizioni contrattuali *“per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi”*(art. 29 CCNL 2007), tutto il personale Docente è tenuto a rispettare scrupolosamente il proprio orario di servizio.

Il ritardo sull'orario di ingresso ha carattere di eccezionalità e deve **in ogni caso** essere preannunciato per le vie brevi (a mezzo telefono).

Per ritardi superiori a 10 minuti, qualunque sia l'orario di ingresso del docente, il Dirigente Scolastico (o persona da lui delegata) procede alla sostituzione dell'insegnante, che viene considerato assente per l'intera ora. Il Docente è tenuto, comunque, a comunicare l'assenza anche presso gli uffici di Segreteria, formalizzando



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "BENEDETTO RADICE"

BRONTE – ISTITUTO TECNICO

Settore Economico: AFM – SIA – RIM Settore Tecnologico: MME- IT-SM -CAT

Corso serale: AFM - CAT

**ADRANO - ISTITUTO PROFESSIONALE:** Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione prodotti territorio e gestione risorse forestali e montane

Corso serale: Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale

**ISTITUTO TECNICO:** Agraria, Agroalimentare e Agroindustria

la richiesta di permesso breve, soggetto a recupero, allegando giustificazione scritta del ritardo; in difetto, l'assenza sarà considerata ingiustificata.

Nessun Docente può lasciare incustodita la classe o il gruppo classe durante il proprio orario senza aver avvisato la Dirigente o la Vicepresidenza, ai fini della sostituzione, e senza aver formalizzato la richiesta di permesso; in difetto, sarà sottoposto a sanzione per mancata vigilanza e abbandono del posto di lavoro.

### ASSENZA AGLI ORGANI COLLEGIALI (COLLEGIO, DIPARTIMENTO, C.D.C.)

Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da (art. 29 CCNL 2007):

- partecipazione al Collegio Docenti, ivi compresa l'attività nei Dipartimenti di programmazione e verifica di inizio e fine anno e gli incontri scuola-famiglia, **fino a 40 ore annue**;
- partecipazione alle attività collegiali dei Consigli di classe, **fino a 40 ore annue**;
- svolgimento di scrutini ed esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

**Si tratta di attività obbligatorie** e la mancata partecipazione, per casi improvvisi ed eccezionali, vagustificata per iscritto. In assenza di giustificazione, l'assenza viene considerata ingiustificata e il Dirigente Scolastico dispone la proporzionale decurtazione della retribuzione spettante al docente (€ 17,50/ora), avviando al contempo il provvedimento disciplinare.

Se il docente sa in anticipo di non poter partecipare all'attività collegiale, la comunicazione dell'assenza – e la contestuale richiesta di giustificazione – deve essere presentata al Dirigente scolastico 48 ore prima dello svolgimento dell'attività collegiale.

### DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER IL PERSONALE ATA

Per il personale ATA, secondo le disposizioni del C.C.N.L., 2016/2018:

- i 3 giorni di permessi retribuiti di cui all'art. 15, comma 2, del C.C.N.L. 2007, possono essere fruiti in permessi orari per un totale annuo di 18 ore, ai sensi dell'art. 31 del vigente Contratto.
- i 3 giorni di permesso di cui all'art. 33 della L. 104/92, possono essere fruiti in ore, per un totale mensile di 18 ore, ai sensi dell'art. 32 del vigente Contratto.
- per l'espletamento di visite specialistiche, terapie, esami diagnostici, possono essere fruiti n. 18 ore annue, ai sensi dell'art. 33 del vigente Contratto.



LA DIRIGENTE  
*Maria Pia Calanna*

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs. 39/1993