



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Identificativo Progetti:

10.2.1A-FSEPON-VE-2017-68
10.2.2A-FSEPON-VE-2017-192
10.1.6A-FSEPON-VE-2018-1
10.2.5A-FSEPON-VE-2018-31

CUP: C74C17000100007
CUP: C74C17000110007
CUP: C75B18000160007
CUP: C75B18000170007

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Filippo Grimani"

Via Canal, 5 – 30175 VENEZIA MARGHERA

Tel. 041.920106-923123 Fax 041.5383465

e-mail veic870002@istruzione.it pec veic870002@pec.istruzione.it - www.icgrimani.gov.it

C.F. 80010870279 Cod. Min. VEIC870002 – **CODICE UNIVOCO UFGGFO**

Circ. n. 125

Ve-Marghera, 10/12/2018

Responsabile del Procedimento
D.S. prof.ssa Marisa ZANON

Al personale Docente SEDI
All'Albo
Al sito web
E, p.c., al DSGA

Oggetto: Concessione di permessi brevi, ferie al personale docente e assenze per malattia

Con la presente si forniscono disposizioni relative alla disciplina di quanto in oggetto, funzionali ad un'efficace organizzazione scolastica

1. ASSENZE PER MALATTIA

- Le assenze per malattia devono essere comunicate alla Segreteria **entro le ore 7.30**, anche nel caso di prosecuzione delle stesse, per permettere di predisporre la sostituzione;
- il personale è invitato anche ad avvertire telefonicamente il plesso in cui presta servizio;
- il personale, salvo comprovato impedimento, è tenuto a comunicare via e-mail il numero di protocollo del certificato medico telematico.

2. PERMESSI BREVI

L'art.16 del CCNL comparto 2009 e l'art.19 dello stesso regolamentano, rispettivamente, regolamentano la concessione dei permessi brevi ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato ed al personale con contratto a tempo determinato.

Si precisano alcuni punti salienti:

- la concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della **sostituzione** con personale in servizio;
- **il permesso breve può essere concesso per particolari esigenze personali o non concesso, compatibilmente con le esigenze di servizio;**



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Identificativo Progetti:

10.2.1A-FSEPON-VE-2017-68
10.2.2A-FSEPON-VE-2017-192
10.1.6A-FSEPON-VE-2018-1
10.2.5A-FSEPON-VE-2018-31

CUP: C74C17000100007
CUP: C74C17000110007
CUP: C75B18000160007
CUP: C75B18000170007

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Filippo Grimani"

Via Canal, 5 – 30175 VENEZIA MARGHERA

Tel. 041.920106-923123 Fax 041.5383465

e-mail veic870002@istruzione.it pec veic870002@pec.istruzione.it - www.icgrimani.gov.it

C.F. 80010870279 Cod. Min. VEIC870002 – **CODICE UNIVOCO UFGGFO**

- il permessobreve non può superare la metà dell'orario giornaliero;
- i permessi si riferiscono ad unità oraria, e non possono superare nel corso dell'anno scolastico il limite corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento;
- **il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio, entro due mesi lavorativi successivi alla data di fruizione del permesso, dando priorità alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi;**
- nei casi in cui per motivi imputabili al dipendente non sia possibile il recupero, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente per il numero di ore non recuperate.

Si sottolinea che:

- la concessione dei permessi brevi è legata all'autorizzazione del D.S (o di un suo delegato), che in particolari casi può procedere ad un approfondimento della motivazione che accompagna la richiesta;
- **le richieste di permesso debbono di norma essere presentate con un congruo anticipo (almeno 2 giorni) al Responsabile di plesso che le verifica e le consegna al Ds;**
- in caso di necessità e di impossibilità di preavviso, i collaboratori del D.S. possono richiedere il recupero di un permesso usufruito entro le ore 10.00 del giorno stesso nel quale deve essere prestato; un eventuale rifiuto dovrà essere motivato;
- qualora il permesso breve venga richiesto in concomitanza con riunioni collegiali, può essere concesso anche per l'intera durata della riunione;
- il Docente che, non essendo a disposizione, sostituisce un collega in permesso, acquisisce un "credito" che potrà utilizzare se, a sua volta, avrà la necessità di richiedere un permesso.

La Segreteria e i Referenti di plesso provvedono a tenere aggiornato il registro di concessione/recupero ore di permesso.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Identificativo Progetti:

10.2.1A-FSEPON-VE-2017-68
10.2.2A-FSEPON-VE-2017-192
10.1.6A-FSEPON-VE-2018-1
10.2.5A-FSEPON-VE-2018-31

CUP: C74C17000100007
CUP: C74C17000110007
CUP: C75B18000160007
CUP: C75B18000170007

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Filippo Grimani"

Via Canal, 5 – 30175 VENEZIA MARGHERA

Tel. 041.920106-923123 Fax 041.5383465

e-mail veic870002@istruzione.it pec veic870002@pec.istruzione.it - www.icgrimani.gov.it

C.F. 80010870279 Cod. Min. VEIC870002 – **CODICE UNIVOCO UFGGFO**

3. FERIE

L'art. 13 del CCNL comparto scuola 2006-2009 e l'art. 19 dello stesso disciplinano, rispettivamente, la concessione delle ferie al personale docente assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato; il comma 9 del suddetto art. 13 disciplina la concessione, al personale assunto a tempo indeterminato, dei giorni di ferie (massimo 6) usufruibili durante l'attività didattica; i commi 1 e 2 dell'art. 19 ne disciplinano l'estensione al personale a tempo determinato.

È opportuno che detti giorni vengano riservati a particolari esigenze personali e familiari.

- Di norma non saranno concessi giorni di ferie per allungare le vacanze (Natale, Pasqua, ponti...).
- Il docente che chiede la concessione di giorni di ferie deve trovarsi i sostituti in quanto "la fruibilità dei predetti 6 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;
- i Docenti che sostituiscono i colleghi in ferie lo fanno a titolo di favore personale, e non acquisiscono "credito" nei confronti della scuola;
- Poiché il godimento delle ferie è possibile solo se non comporta oneri per la scuola, il docente che sostituisce, di norma, non deve essere tra quelli a disposizione e neppure in servizio in presenza;
- è opportuno che il docente supplente sia della stessa classe o, almeno, della stessa materia, in modo che non risulti interrotta l'attività didattica;
- le domande di ferie vanno concordate con il D.S., con congruo anticipo;
- successivamente il docente richiedente compila il modulo disponibile presso l'Ufficio Personale.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Marisa Zanon

(documento digitalmente firmato ai sensi D. Lgs 82/2005 e s.m.i.)