



Istituto Comprensivo “Cittadella - Margherita Hack”

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax. - 0712814625
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P

PEO: anic81600p@istruzione.it PEC: anic81600p@pec.istruzione.it

Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ



Prot. e data: vedi segnatura
Comunicazione n. 26

Ai docenti
Dell'I.C. Cittadella – Margherita Hack
p.c. al DSGA
Al personale di Segreteria
Uff. personale
Al sito web

OGGETTO: **modalità di richiesta permessi personale docente**

Si ricorda che il personale può usufruire dei permessi previsti dal CCNL previa presentazione della domanda al Dirigente Scolastico, da effettuarsi in anticipo tramite consegna in Segreteria dell'apposita modulistica reperibile nella specifica sezione del sito web.

In particolare, la richiesta di permessi per motivi personali, retribuiti nel caso di personale con contratto a tempo indeterminato e non retribuiti per il personale con contratto a tempo determinato, va opportunamente documentata anche mediante autocertificazione, da presentarsi eventualmente- in caso di motivi strettamente personali e riservati – in busta chiusa e indirizzata al Dirigente Scolastico.

I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, fino ad un massimo di due ore, possono essere fruiti compatibilmente con le esigenze di servizio e devono essere recuperati entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso stesso.

L'assenza per visita specialistica/esame diagnostico, in quanto programmata, va comunicata al Dirigente Scolastico con alcuni giorni di anticipo e successivamente perfezionata tramite presentazione, in Segreteria, di certificazione medica giustificativa.

L'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata all'istituto scolastico 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. Anche in caso di malattia la richiesta va successivamente perfezionata comunicando il numero di protocollo del certificato medico.

Per quanto concerne il congedo parentale, il termine minimo di presentazione della richiesta di fruizione è stabilito in cinque giorni. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di congedo.

Per altre tipologie di assenza, si rimanda alla normativa vigente e al CCNL Scuola.

Il personale di Segreteria, uff. personale, avrà cura di informare sui docenti assenti nella giornata i referenti di plesso, in modo che questi possano procedere alle sostituzioni.

Qualora ai referenti di plesso venga segnalata da un docente un'assenza senza che ne siano stati informati dalla Segreteria, i referenti avranno cura di verificare con gli Uffici la presenza in servizio del docente in questione.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Marta Marchetti

(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)