



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIUSEPPE MOSCATO"

Protocollo numero: **6537 / 2022**

Data registrazione: **17/09/2022**

Tipo Protocollo: **ENTRATA**

Documento protocollato: **IC_Moscato_Circolare 16_Richiesta permessi_AS_2022_2023.pdf**

AOO: **A8A7B23**

IPA: **istsc_rcic80700g**

Oggetto: **CIRCOLARE N.16 RICHIESTA PERMESSI**

Mittente:

DIRIGENTE SCOLASTICO E PERSONALE ATA

Ufficio/Assegnatario:

UBALDINI ANTONINO GIUSEPPE (UFFICIO DIRIGENTE SCOLASTICO)

Protocollato in:

Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**

Classe: **1 - Normativa e disposizioni attuative**

Sottoclasse: - - -

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “GIUSEPPE MOSCATO”

SCUOLA DELL’INFANZIA - PRIMARIA- SECONDARIA DI I GRADO
 P.zza S. Francesco di Sales,4 – 89131 Gallina di Reggio Calabria - Tel.0965/682157
 ✉ Posta Elettronica Ordinaria: rcic80700g@istruzione.it – ✉ PEC: rcic80700g@pec.istruzione.it
 C.F. n. 92031300806 - C.M. RCIC80700G - C.U. UFK2ZX
 Sito web: www.icmoscato.edu.it



Prot. n. vedi segnatura

Reggio Calabria, vedi segnatura

A tutti i docenti dell’I.C. “G. Moscati”
 Al DSGA Dott.ssa Patrizia Brigida Labate
 Atti e Albo dell’Istituto
 Al sito web <http://www.icmoscato.edu.it>

CIRCOLARE N. 16

Oggetto: Modalità di comunicazione e/o richiesta assenze, permessi e ferie - A.S. 2022/2023

Con la presente circolare si forniscono disposizioni relative alla disciplina delle assenze, ai quali è necessario attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

Tutto il personale dell’Istituto:

1. è tenuto ad osservare le disposizioni della presente circolare che rappresentano precisi obblighi di servizio, indispensabili per un corretto ed efficace funzionamento della scuola;
2. deve utilizzare solo ed esclusivamente il servizio digitale di comunicazione e/o richiesta assenze, permessi e ferie della Piattaforma Spaggiari.

In particolare, si pone l’attenzione sulle seguenti tipologie di assenze:

Motivazione assenza	Modalità di comunicazione e tempistica
Malattia	Entro le ore 7.40 del giorno stesso tramite: <ul style="list-style-type: none"> • piattaforma Spaggiari; • fonogramma in segreteria ed al responsabile di plesso.
Malattia del figlio	Entro le ore 7.40 del giorno stesso tramite: <ul style="list-style-type: none"> • piattaforma Spaggiari; • fonogramma in segreteria ed al responsabile di plesso.
Visita specialistica, terapie e prestazioni diagnostiche	Almeno 3 giorni antecedenti all’assenza tramite: <ul style="list-style-type: none"> • piattaforma Spaggiari
Permesso retribuito per motivi personali/famiglia	Almeno 3 giorni antecedenti all’assenza tramite: <ul style="list-style-type: none"> • piattaforma Spaggiari Per casi eccezionali e di comprovata gravità (da autocertificare) entro le ore 7.40 del giorno stesso tramite: <ul style="list-style-type: none"> • piattaforma Spaggiari; • fonogramma in segreteria ed al responsabile di plesso.
Legge 104/1992	Almeno 5 giorni antecedenti all’assenza tramite: <ul style="list-style-type: none"> • piattaforma Spaggiari Per casi eccezionali e di comprovata gravità (da autocertificare) entro le ore 7.40 del giorno stesso tramite: <ul style="list-style-type: none"> • piattaforma Spaggiari; • fonogramma in segreteria ed al responsabile di plesso. Si invita il personale beneficiario a produrre pianificazione mensile dei permessi, possibilmente fruiti in giornate non ricorrenti.
Congedo parentale	Almeno 5 giorni antecedenti all’assenza tramite: <ul style="list-style-type: none"> • piattaforma Spaggiari



	Per casi eccezionali e di comprovata gravità (da autocertificare) entro le 48 ore antecedenti l'inizio del periodo di congedo tramite: <ul style="list-style-type: none">• piattaforma Spaggiari;• fonogramma in segreteria ed al responsabile di plesso.
Ferie	Almeno 5 giorni antecedenti all'assenza tramite: <ul style="list-style-type: none">• piattaforma Spaggiari <i>Si precisa il Dirigente Scolastico autorizza la fruizione delle ferie valutate le esigenze di funzionamento dell'Istituzione scolastica e si informa che si può fruire al massimo di 6 giorni di ferie durante l'attività didattica, purché sia possibile sostituire il docente con personale interno e senza oneri aggiuntivi per la pubblica amministrazione.</i>
Permessi per il diritto allo studio (150 ore)	Almeno 5 giorni antecedenti all'assenza tramite: <ul style="list-style-type: none">• piattaforma Spaggiari <i>Si precisa che sono concessi solo per la frequenza di corsi accademici e per sostenere esami: vanno certificati con documentazione universitaria</i>
Permesso breve	Almeno 3 giorni antecedenti all'assenza tramite: <ul style="list-style-type: none">• piattaforma Spaggiari Per casi eccezionali e di comprovata gravità (da autocertificare) entro le 24 ore antecedenti l'inizio del periodo di congedo tramite: <ul style="list-style-type: none">• piattaforma Spaggiari;• fonogramma in segreteria ed al responsabile di plesso. <i>Si precisa che:</i> <ul style="list-style-type: none">• il permesso non può superare la metà dell'orario giornaliero del docente, per un complessivo di ore corrispondente all'orario settimanale di insegnamento;• la sua fruizione è subordinata alla possibilità di sostituzione con docenti in servizio pertanto va autorizzata;• le ore di permesso vanno recuperate entro i due mesi successivi alla fruizione, in relazione alle esigenze di servizio. In caso di mancato recupero imputabile al dipendente, l'amministrazione detraerà una somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate.
Ritardi occasionali	Solo per causa di forza maggiore. <i>Si precisa che:</i> <ul style="list-style-type: none">• il dipendente è tenuto ad avvisare tempestivamente il responsabile di plesso al fine di consentire l'organizzazione della vigilanza;• se il ritardo supera i 10 minuti si considera da recuperare l'intera ora.

Per ragioni di carattere organizzativo, si invita il personale ad attenersi alle indicazioni contenute nel presente dispositivo, fermo restando che l'autorizzazione sarà rilasciata dal D.S. conformemente ai presupposti di fatto e di diritto così come previsti e disciplinati dal vigente CCNL, al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa.

La pubblicazione sul sito web dell'Istituto, ai sensi della Legge n. 241/1990 e del D. Lgs. 82/2005 “Codice Amministrazione Digitale”, ha valore di comunicazione e notifica a tutti gli interessati.

Distinti saluti.



Il Dirigente Scolastico

Ing. Antonino Giuseppe Ubaldini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93