



## ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "DE PANFILIS - DI ROCCO"

**Scuola dell'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA I GRADO - SECONDARIA II GRADO (IPSSOA)**

S.S. 17 km 138.100 - 67037 Roccaraso (AQ)

Tel: +39 0864 63259 - Email: aqrh010008@istruzione.it - PEC: aqrh010008@pec.istruzione.it

Cod. Meccanografico AQRH010008 e C.F. 82000990661

**Al Personale Docente, educativo e ATA  
Al Direttore S.G.A.  
All'Ufficio Personale**

**Atti - Albo - Sito Web  
LORO SEDI**

**Oggetto: Integrazione direttiva assenze relativamente a**

- 1. Premessi brevi**
- 2. Ferie**
- 3. Recupero prestazioni ore eccedenti ATA**

**Al fine di chiarire la giusta procedura per la fruizione dei permessi brevi e sulla concessione delle ferie si provvede con la presente ad integrare la direttiva sulla assenze prot 246 del 11/01/2019 con le successive precisazioni:**

### **PERMESSI BREVI**

A tutto il personale in servizio sono concessi, per esigenze personali e compatibilmente con le esigenze di servizio, permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, per un complessivo di ore corrispondente all'orario settimanale di insegnamento per i docenti/educatori e a 36 ore per anno scolastico per gli ATA.

Le ore vanno recuperate entro i due mesi successivi in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio.

*Nello specifico, per il personale ATA, il dirigente per il tramite del DSGA stabilirà il recupero delle ore non lavorate in una o più soluzioni, con ordine di servizio scritto, entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso.*

Per il personale docente ed educativo la fruizione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con docenti in servizio. *Per il personale docente, il recupero avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso. Il dirigente per il tramite dei coordinatori di plesso stabilirà il recupero in una o più soluzioni in base alle esigenze didattiche e organizzative.*

Nei casi di mancato recupero imputabili al dipendente, l'Amministrazione provvederà a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate.

### **ASSENZE PER FERIE**

Le ferie debbono essere richieste da tutto il personale, docente ed ATA, al Dirigente scolastico che ne autorizza la fruizione, valutate le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica, e ne motiva per iscritto l'eventuale diniego. La richiesta deve essere **prodotta almeno 5 giorni prima.**

*Il non rispetto della tempistica potrebbe essere causa di diniego non potendo organizzare*

*È meglio una testa ben fatta che una testa ben piena (E.Morin)*

# ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "DE PANFILIS - DI ROCCO"

Scuola dell'INFANZIA –PRIMARIA –SECONDARIA I GRADO –SECONDARIA II GRADO (IPSEOA)

*eventuali sostituzioni.*

*Ad ogni modo l'ufficio personale provvederà a comunicare l'eventuale concessione o diniego.*

*Si chiarisce ancora una volta che il produrre domanda non equivale a possibilità di usufruire del giorno di ferie.*

Per quanto concerne il personale docente ed educativo, è previsto che usufruisca di n. 6 giorni di ferie durante i periodi di attività didattica, purché sia possibile sostituire il docente con altro in servizio nella stessa sede e non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per l'istituzione scolastica, anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti.

(Omissis)

## RECUPERO PRESTAZIONI ORE ECCEDENTI ATA

Il recupero delle ore prestate in eccedenza **deve essere autorizzato dal DSGA** con congruo anticipo di **5 giorni**.

Si invita tutto il personale al rispetto della tempistica prescritta.

Non saranno prese in considerazione domande assunte al protocollo che non rispettino il termine indicato.

Resta ben inteso che l'eventuale assenza del lavoratore si riterrà come assenza non giustificata e pertanto si provvederà secondo i termini di legge al recupero stipendiale.

La direttiva con le integrazioni sarà inviata via mail e pubblicata sul sito.

Dell'integrazione sarà richiesta firma per presa visione.

Il Dirigente Scolastico  
Pino De Stavola

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo  
stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. n. 39/93