



**Istituto Istruzione Superiore Statale  
"Enzo Ferrari-Hertz"**

e mail: [rmis08100r@istruzione.it](mailto:rmis08100r@istruzione.it) [rmis08100r@pec.istruzione.it](mailto:rmis08100r@pec.istruzione.it)

Web: [www.iisenzoferrari.it](http://www.iisenzoferrari.it)

Sede Legale Via Grottaferrata, 76 - 00178 Roma

Tel.: + 39 06.121122325 - Fax: + 39 06.67663813

Sede via Ferrini 83 tel.: 06.121122325 Sede via Procaccini 70 tel.: 06.121122805



**ITIS HERTZ**

## Protocollo informatico

**DIRETTORE Sga**

**PERSONALE docente**

**PERSONALE ata**

**(Tutte le sedi e tutti gli indirizzi)**

**UFFICIO DEL PERSONALE**

**Signora Maria Fabriani**

**Signora Cristina Ferrante**

**Sig.ra Elsa Raffa**

**Sig. Francesco Caso**

### Oggetto. Comunicazione assenze del personale scolastico.

I docenti ed i componenti del personale ata devono utilizzare la seguente procedura per comunicare le assenze dal servizio:

1. Avvisare, di persona o via telefono, le vicepresidenze/le segreterie tempestivamente, affinché i delegati della dirigente scolastica o del direttore sga possano provvedere con prontezza alle sostituzioni;
2. Avvisare, tramite **posta elettronica**, in previsione dell'assenza, o contestualmente all'assenza se causata da eventi imprevisti, l'ufficio del personale (docenti ed ata), il responsabile di plesso (solo docenti), la dirigente scolastica (docenti ed ata), il dsga (solo ata) agli indirizzi istituzionali:

[personale@iisenzoferrari.it](mailto:personale@iisenzoferrari.it) (tutti)

[ida.crea@istruzione.it](mailto:ida.crea@istruzione.it) (tutti)

[dsga@iisenzoferrari.it](mailto:dsga@iisenzoferrari.it) (solo ata)

crisolenghi@gmail.com (docenti Vallauri)

franco.martufi@gmail.com (docenti Hertz)

mariaritadegregori@gmail.com (docenti Da Verrazzano)

3. Utilizzare la procedura della circolare dal titolo: **CHIARIMENTI IN MERITO ALLA FRUIZIONE DELLE FERIE E DEI PERMESSI RETRIBUITI** (si allega la circolare per comodità di consultazione)

### ***Ulteriori precisazioni***

#### ***Permessi e congedi previsti dalla L.104/92 (docenti).***

In osservanza dell'art.15 c. 6 del CCNL vigente è utile rammentare: i permessi di cui all'art.33, c. 3 della L.104/92 (assistenza a familiare disabile) devono essere, possibilmente, fruiti in giornate non ricorrenti.

#### ***Permessi e congedi previsti dalla L.104/92 (ATA).***

In osservanza dell'art. 32 cc 1 e 2 del CCNL vigente è utile rammentare che: al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, che fruisce dei permessi garantiti dalla L. 104/92 art. 33, c. 3 (assistenza a familiare disabile) predispone, di norma, una programmazione mensile di giorni in cui intende assentarsi, da comunicarsi al direttore sga o sua delegata.

=====  
**Le disposizioni di cui alla presente nota hanno effetto a partire da lunedì 18 marzo 2019.**

**Le comunicazioni delle assenze e dei permessi trasmesse via PEO sostituiscono progressivamente quelle su supporto cartaceo. Entro il 12 aprile la sostituzione deve essere totale e definitiva. Comunicazioni su carta saranno prese in considerazione eccezionalmente e motivatamente. Docenti ed ATA che per qualsiasi ragione non possono disporre di accesso ad uno strumento informatico, devono avvisare la dirigente scolastica ed il direttore sga, che provvederanno ad autorizzare l'uso del cartaceo.**

Roma, 13 marzo 2019

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Ida Crea

*Firma autografa sostituita  
a mezzo stampa ex art. 3 c. 2 Dlgs  
39/93*



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  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

UNIONE EUROPEA

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

MIUR



Istituto Istruzione Superiore Statale  
"Enzo Ferrari-Hertz"

e mail: [rmis08100r@istruzione.it](mailto:rmis08100r@istruzione.it) [rmis08100r@pec.istruzione.it](mailto:rmis08100r@pec.istruzione.it)

Web: [www.iisenzoferrari.it](http://www.iisenzoferrari.it)

Sede Legale Via Grottaferrata, 76 - 00178 Roma

Tel.: + 39 06.121122325 - Fax: + 39 06.67663813

Sede via Ferrini 83 tel.: 06.121122325 Sede via Proacciacini 70 tel.: 06.121122805



ITIS HERTZ

**DOCENTI (tre sedi)**

## **CHIARIMENTI IN MERITO ALLA FRUIZIONE DELLE FERIE E DEI PERMESSI RETRIBUITI.**

**Si richiamano gli articoli del Contratto Scuola vigente, che disciplinano la fruizione delle ferie e dei permessi del personale docente:**

### **Art. 13 c. 9 del CCNL 2006-09, recepito dal CCNL 2016-18.**

9. Le ferie devono essere fruite dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei 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, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 2.

### **Art. 15 c. 2 del medesimo CCNL.**

2. Il dipendente, inoltre, ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, vengono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma.

Alla luce dei suddetti articoli si forniscono i seguenti chiarimenti:

1. La richiesta di ferie (non in occasione della sospensione delle attività didattiche) in corso d'anno può essere concessa esclusivamente dal dirigente

scolastico, soltanto se il richiedente trova, in autonomia e senza oneri aggiuntivi per la scuola, le sostituzioni per i gg. d'assenza;

2. I motivi personali o familiari, anche quando sono utilizzati come ferie, devono essere concordati con il dirigente scolastico sulla base di richieste motivate anche attraverso autodichiarazione. A tal proposito è forse opportuno rammentare che: l'autodichiarazione deve specificare in modo chiaro ed esaustivo le ragioni per cui si chiedono le ferie-motivi personali; non si possono autocertificare i motivi di salute né per se stessi né per i propri familiari (DPR 445/00). In questo ultimo caso occorre presentare i giustificativi sanitari.

**Infine si raccomanda e si auspica che non vengano richiesti giorni di ferie o motivi personali consecutivamente ai periodi di sospensione delle attività didattiche (festività istituzionali, ponti).**

Roma, 8 marzo 2019

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Ida Crea

*Firma autografa sostituita  
a mezzo stampa ex art. 3 c. 2 Dlgs  
39/93*