



Al personale Docente
Al personale ATA
All'albo online
Al sito web
e p.c. al DSGA

Oggetto: Modalità di richiesta ferie, permessi retribuiti, malattia, Legge 104/92

Al fine di garantire una migliore organizzazione, funzionalità ed efficienza del servizio della scuola tutti i permessi, retribuiti e non, nonché i giorni di ferie anticipate, devono essere richiesti, come previsto dalla normativa vigente, con un congruo anticipo che, in attesa della definizione contrattazione di Istituto, viene stabilito **in almeno 4 giorni**.

In merito alla fruizione dei permessi ex Legge 104 il Dipartimento della Funzione Pubblica, del 6.2.2010, chiarisce che "salvo dimostrate situazioni di urgenza, per la fruizione dei permessi, l'interessato dovrà comunicare al dirigente competente, le assenze dal servizio, con congruo anticipo, se possibile con riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa".

In caso di necessità improvvisa di fruizione del permesso retribuito, delle ferie, della Legge 104/92, deve essere data comunicazione telefonica alla segreteria entro le ore 8,00. In tali circostanze non saranno prese in considerazione comunicazioni inviate via mail.

Le assenze per malattia che devono essere comunicate tempestivamente, tramite telefono, all'Ufficio di segreteria, e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica. Appena possibile, inoltre, è necessario fornire il numero di protocollo della certificazione medica. Deve essere anche data l'indicazione circa la presumibile durata dell'assenza.

I permessi vanno comunicati direttamente al Dirigente Scolastico e successivamente consegnati all'Ufficio Personale mediante MODULISTICA messa a disposizione sia in segreteria che sul sito web della scuola.

Non saranno presi in considerazione permessi richiesti verbalmente.

Non saranno concessi permessi o ferie richieste secondo modalità non previste.

Si rammenta, infine, ad ogni buon conto, che qualora i permessi non pervengano nei tempi suddetti e non siano correttamente compilati la giornata di assenza sarà considerata ingiustificata.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Antonella Cerra)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art 3 c. 2 D.Lgs n. 39/93