



Liceo "Galileo Galilei"
con sezioni associate di
LICEO CLASSICO – LICEO LINGUISTICO
LICEO SCIENTIFICO – LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE
LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE QUADRIENNALE
LICEO DELLE SCIENZE UMANE



✉ via XX Settembre, 65 - 73048 NARDÒ (LE) – Ambito Territoriale 18 – C. F. 93161530758
C.M.: LEPC120003 – E-mail: lepc120003@istruzione.it – P.e.c.: lepc120003@pec.istruzione.it – Tel.: +39 0833 570542
Sito istituzionale: www.liceogalileinardo.edu.it

CIRCOLARE N. 331

Ai Docenti
Al DSGA
Al sito WEB

OGGETTO: Fruizione di ferie (CCNL art. 13 c. 9), permessi retribuiti (CCNL art. 15), permessi brevi (CCNL art. 16) e comunicazione assenze per malattia – a.s. 2024/2025

A seguito di un monitoraggio su quanto in oggetto, si registra un notevole numero di assenze da parte del personale docente.

Fermi restando i diritti garantiti, si rende necessario richiamare quanto segue.

Tutto il personale docente, in riferimento alle modalità per la fruizione di permessi, ferie e per la comunicazione di assenze, è **tenuto ad osservare scrupolosamente gli adempimenti indicati nella presente circolare, che rappresentano precisi obblighi di servizio.**

Quanto di seguito riportato rientra a pieno titolo fra le misure organizzative per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico, un'efficace gestione del servizio e il diritto allo studio degli studenti. Il contenuto di questa nota nulla innova rispetto a quanto già stabilito dalle leggi e dai Contratti collettivi, ai quali si rimanda per quant'altro non specificato.

Il docente che deve assentarsi dal lavoro ha il dovere di comunicare tale necessità in modo da consentire alla scuola di organizzare la sua sostituzione e/o modificare l'orario scolastico per garantire la vigilanza e quindi l'incolumità degli studenti.

Si premette da subito che **le richieste di permesso, permesso breve, ferie e congedo dovranno essere trasmesse esclusivamente tramite posta elettronica istituzionale, alla c.a. della Dirigente scolastica, utilizzando l'apposito modulo, dopo aver comunque informato precedentemente la Dirigente, previo appuntamento.** La presentazione del modulo di richiesta, completo e firmato, è un atto dovuto e imprescindibile da parte del richiedente.

Per ragioni organizzative le richieste di ferie, permessi, permessi brevi e congedo devono essere presentate con un anticipo di **almeno tre giorni feriali**, tutti i giorni dal lunedì al venerdì. Se il docente, che ha presentato la domanda con l'anticipo previsto, non riceve alcuna comunicazione nelle 48 ore successive, la richiesta è da considerarsi autorizzata.

I permessi brevi saranno concessi **compatibilmente con le esigenze di servizio.** Il recupero delle ore di permesso da parte del docente dovrà avvenire entro i due mesi lavorativi successivi alla data della fruizione del permesso, in relazione alle esigenze di servizio indicate dalla Dirigenza.

L'istituzione scolastica si riserva il diritto di chiedere al dipendente che, in via del tutto eccezionale, ha presentato domanda improvvisa la documentazione a supporto del permesso usufruito.

In caso di assenza per malattia si rammenta che, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, il docente deve darne comunicazione 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.

In caso di richiesta di permessi per Legge 104/92, il testo legislativo è stato integrato dall'art. 15, comma 6, del vigente CCNL scuola, che così recita: *"i permessi mensili (...) devono essere possibilmente fruiti dai docenti in giornate non ricorrenti"*. Si invitano quindi i docenti che usufruiscono di tale agevolazione a comunicare mensilmente i giorni in cui intendono assentarsi.

Si precisa che in caso di inadempimento degli obblighi di servizio sopra richiamati la scrivente si riserva di procedere con le opportune comunicazioni scritte.

Si confida nella collaborazione di tutti.

La Dirigente scolastica

Emilia Fracella

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