



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE BORGHESE-FARANDA

Con sedi associate

METD023017 ITCG "F.Borghese" – MERA023011 IPAA "G.Faranda" – MERI02301L IPIA "G.Faranda"
METD02351L SIRIO "F. Borghese"

Via Mons. Ficarra, 10 – 98066 – PATTI (ME)
Centralino/Fax 0941 21007 Presidenza 0941 22078
www.itborghesepatti.gov.it e-mail: meis023001@istruzione.it
Cod.Min. MEIS023001 - Cod.Fisc. 94014110830

Circolare n.140

Patti 27 Novembre 2015

Ai Docenti
Al personale Ata
Al Sito Web

Oggetto: Assenze del Personale

Con la presente si forniscono le disposizioni relative alla disciplina delle assenze, a cui i destinatari sono invitati ad attenersi scrupolosamente.

Pertanto avranno cura di osservare le seguenti disposizioni operative:

- 1) **In caso di malattia** – alle ore 7.50 informare l'ufficio di segreteria precisando il numero dei giorni richiesti al fine di predisporre la prescritta visita fiscale. La visita fiscale avrà ugualmente corso anche se, come di norma avviene, il numero dei giorni dovesse essere indicato soltanto successivamente dal medico di famiglia. Il certificato medico, unitamente alla domanda, dovrà pervenire a scuola entro i cinque giorni successivi.
- 2) **Accertamenti sanitari – visite specialistiche – ricoveri:**
Nei casi di assenze per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici, il dipendente può usufruire del trattamento di malattia da documentare con l'esibizione di certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria che ha erogato la prestazione.
- 3) **Permessi - riposo compensativo:**
Fare pervenire per tempo (ALMENO TRE GIORNI PRIMA) la domanda per consentire la valutazione della possibilità di concessione. La fruizione del permesso / ferie / riposo compensativo, potrà avere luogo solo dopo la formale concessione da parte del Dirigente scolastico e del DSGA per il personale ATA. E' appena il caso di ricordare la necessità di documentare O AUTOCERTIFICARE i motivi che danno origine alla richiesta;
- 4) **permessi Legge 104/92:**
devono essere richiesti al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima fatte salve comprovate situazioni che presentano carattere di urgenza al fine di consentire la migliore organizzazione delle attività.-
- 5) **Permessi brevi** Art. 16 CCNL – possono essere concessi permessi brevi nella misura massima pari alla metà delle ore di servizio del giorno. La concessione è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio. Entro i due mesi successivi dette ore dovranno essere recuperate in relazione alle esigenze di servizio. Pertanto, poiché le necessità si possono manifestare all'improvviso, il dipendente non potrà rifiutarsi di recuperare le ore fruito, salvo decurtazione della equivalente retribuzione. Si ricorda, (per il

personale docente) che il tetto massimo delle ore di permesso breve fruibili nel corso dell'a.s. non può superare il numero di ore del proprio orario settimanale.

5) **Ferie**

- **art. 19 CCNL:** potranno essere concessi fino ad un massimo di 6 giorni (durante le attività didattiche) solo ed in quanto accertata la possibilità di sostituzione con docenti a disposizione, senza oneri per lo Stato (non è possibile utilizzare personale in eccedenza). Poiché non è possibile essere certi della possibilità di sostituire, la risposta affermativa o negativa potrà essere fornita soltanto il giorno prima.
- **art. 21 CCNL:** potranno essere concessi (dopo la fruizione dei previsti 3 giorni di permesso retribuito) i 6 giorni di cui sopra, dietro presentazione di idonea documentazione attestante particolari motivazioni personali o familiari, indipendentemente dalla possibilità o meno di essere sostituiti.

Anche in questo caso il docente non potrà assentarsi se non avrà appurato l'esito favorevole dell'istanza.

Le eventuali integrazioni giustificative per ferie e permessi, dovranno essere presentate ESCLUSIVAMENTE presso gli uffici di segreteria se trattasi di certificazioni sanitarie consegnare in busta chiusa. Lo stesso vale per attestazioni di visite specialistiche ed accertamenti.-

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa Francesca Buta)

Firma autografa sostituita a mezzo
stampa Ex art. 3, comma 2, D.lgs 39/93

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Francesca Buta

Prot.n. 9515

Patti, 29/09/2015

Al Direttore dell'Ufficio Scolastico
Regionale per la Sicilia
direzione-sicilia@istruzione.it

OGGETTO: TRASMISSIONE MODULO CORSO FRANCESE

Si trasmette, in allegato, il modulo per la candidatura scuole corsi linguistici
CLIL **FRANCESE**.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Francesca Buta