



M.I.U.R.
Ministero Istruzione,
Università, Ricerca

**Istituto Comprensivo
"28 GIOVANNI XXIII-ALIOTTA"**
Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado

✉ Via Nuova Toscanella, 235 – 80145 Napoli
VIII Municipalità



Uff. di segreteria 081 7405899

naic8dc00v@istruzione.it naic8dc00v@istruzione.pec.it

Cod. Mecc. NAIC8DC00V - C.F. 80031860630

www.ic28aliotta.edu.it



Unione Europea



Prot. n° 5277/A22

Napoli, 09/09/2021

**A TUTTO IL PERSONALE
ALL'ALBO – AL SITO WEB**

Oggetto: FLESSIBILITA' ORARIA / PERMESSI / ASSENZE / RITARDI

Al fine di ricordare a tutti che essere consapevole dei propri diritti comporta anche il rispetto dei doveri ad essi correlati, si ritiene indispensabile ribadire quanto segue:

1. i permessi orari ed i cambi di turno con il proprio collega di classe (infanzia e primaria) vanno richiesti ed autorizzati, non semplicemente "comunicati".
2. La richiesta di cambio di turno, motivata, prima di pervenire al protocollo per la firma autorizzativa del Dirigente, deve essere:
 - controfirmata per accettazione dal collega con cui si effettua il cambio
 - vistata e "preautorizzata" dal referente di plesso, che può rapidamente riscontrare eventuali problematiche ostative.
3. **Non si accetteranno richieste prive dei predetti requisiti.**

Si ribadisce che tali richieste debbono verificarsi solo occasionalmente, in presenza di situazioni particolari non altrimenti risolvibili, e non se ne può fare un uso frequente ed indiscriminato.

Le questioni personali, fatte salve quelle di particolare gravità, vanno organizzate nel rispetto del proprio orario di servizio, non il contrario!

Allo scopo di chiarire ancor meglio le suddette precisazioni ed altre questioni di primaria rilevanza, si riporta:

PERMESSI RETRIBUITI

Il dipendente ha diritto, **a domanda**, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari, **documentati** anche mediante autocertificazione.

NE CONSEGUE CHE: il permesso va documentato, anche mediante autocertificazione, ma sempre documentato!

PERMESSI BREVI

Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente sono attribuiti, per esigenze personali e **a domanda**, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino al massimo di due ore.

Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, **il dipendente è tenuto** a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Il recupero avverrà **prioritariamente con riferimento alle supplenze**.....

NE CONSEGUE CHE: il docente non può rifiutarsi di recuperare le ore di permesso di cui ha usufruito.

Nei casi in cui non sia possibile il recupero **per fatto imputabile al dipendente**, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate.

Per il personale docente **l'attribuzione dei permessi è subordinata** alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

NE CONSEGUE CHE: non è previsto che si conceda un permesso ricorrendo alla ripartizione degli alunni tra le classi!

ASSENZE PER MALATTIA

L'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata all'Istituto scolastico tempestivamente e comunque **non oltre l'inizio dell'orario di lavoro** del giorno in cui si verifica.

SI RICORDA CHE: l'orario di lavoro non va confuso con l'orario di servizio! Nella nostra scuola l'orario di lavoro ha inizio alle 8:00. Di conseguenza l'eventuale assenza della giornata va comunicata prima delle 8:00, per consentire il tempestivo intervento da disporre, anche se il proprio orario di servizio inizia più tardi! L'eventuale impedimento deve essere "comprovato".

ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti **sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima** dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

NE CONSEGUE CHE: non è consentito arrivare in ritardo. Qualsiasi ritardo, anche di pochissimi minuti va ufficialmente comunicato. Ne consegue altresì l'obbligo del recupero.

Mi scuso con quanti... tanti... i più.... ai quali ho sottratto tempo per leggere un avviso contenente regole che ben conoscono ed osservano, senza bisogno di alcun "ripasso" annuale!

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Maria Vorzillo
Documento firmato digitalmente,
ai sensi del CAD - Codice dell'Amministrazione
digitale e norme ad esso connesse da MARIA VORZILLO