



Via don Angelo Pagano, 1- 84018 SCAFATI (SA) TEL. 0818507590 - 0818632466

CODICE MECCANOGRAFICO: SAIS07600R - CODICE FISCALE: 94079330653

URL: www.itipacinotti.edu.it - email: sais07600r@istruzione.it - PEC: sais07600r@pec.istruzione.it

ISTITUTO TECNICO: ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA - INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI MECCANICA, MECCATRONICA
- TRASPORTI E LOGISTICA - GRAFICA E COMUNICAZIONE ISTITUTO PROFESSIONALE: MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"Antonio PACINOTTI" - SCAFATI (SA)
Prot. 0014993 del 21/09/2026
I-1 (Uscita)

Ai Docenti
Agli allievi
Ai Genitori Atti/ALBO Sito WEB

Anno scolastico 2026/2027

Direttiva N. 14

Oggetto: Modalità e regole per la richiesta e fruizione di assenze, permessi brevi, ferie.

Condotta generale:

- il personale docente e non docente, qualsiasi sia la tipologia dell'assenza, è tenuto a comunicarla tempestivamente all'ufficio di segreteria, non oltre le ore 07:50 (a prescindere dal proprio orario turno di servizio);
- i docenti devono, possibilmente, comunicare l'assenza anche all'ufficio di vicepresidenza o direttamente ai collaboratori del Dirigente in modo da consentire tempestive disposizioni per la sostituzione, garantendo agli alunni la frequenza in sicurezza;
- l'omessa o intempestiva comunicazione dell'assenza, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, sarà considerata assenza ingiustificata, con la conseguenza della mancata retribuzione della giornata lavorativa e/o l'eventuale contestazione disciplinare;
- la comunicazione è dovuta anche in caso di prosecuzione del periodo di assenza precedentemente comunicato;
- la comunicazione, con le stesse modalità, è dovuta anche in caso di ritardo (per qualunque motivo).

Assenza per malattia:

- il personale docente e non docente deve richiedere le assenze per malattia tramite la piattaforma ARGO;
- le assenze per malattia devono, altresì, essere comunicate all'ufficio di segreteria secondo le modalità previste nella precedente sezione "Condotta generale";
- Le assenze del personale della scuola devono essere giustificate tramite certificato medico in formato telematico, inviato direttamente all'INPS dal medico o dalla struttura sanitaria pubblica che lo rilascia entro le ore 12.00 dello stesso giorno.

Permessi brevi:

- a tutto il personale in servizio sono concessi, per esigenze personali e compatibilmente con le esigenze di servizio, permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero (in ogni caso per i docenti con il limite massimo delle 2 ore), per un massimo complessivo di ore, per ogni anno scolastico, corrispondente a 18 ore per i docenti e a 36 ore per gli ATA.
- Le ore di permesso devono essere recuperate, entro i due mesi successivi alla richiesta, in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio.
- I docenti devono farne richiesta direttamente presso l'ufficio della vicepresidenza compilando il relativo modulo ivi disponibile;
- I docenti recupereranno l'ora o le ore di permesso nel giorno indicato al momento della richiesta, salvo diversa successiva comunicazione;
- nel giorno e nell'ora prevista per il recupero, i docenti sono a disposizione ed hanno l'obbligo di consultare il registro delle sostituzioni (monitor vicepresidenza).

Permessi retribuiti:

- ai sensi dell'art. 15, comma 2, del CCNL 2007 per il personale a tempo indeterminato e art. 35 del CCNL 2019/2021 per il personale a tempo determinato, con contratto fino al 30 giugno o fino al 31 agosto, il Dirigente Scolastico può concedere (salvo motivate esigenze organizzative) n.3 giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari;
- la richiesta deve essere inoltrata tramite la piattaforma ARGO con un anticipo di almeno 2 giorni, debitamente documentati e/o autocertificati, ai sensi del DPR n.445/2000 e dell' art. 15, ai commi 1 e 2 del CCNL 2006-2009.
- il richiedente dovrà accertarsi che l'istanza sia stata accolta prima di fruire dei permessi richiesti.

Ritardo sull'orario d'ingresso o anticipo dell'orario di uscita:

- considerato che l'obbligo di vigilanza sugli alunni riveste carattere prioritario su ogni altra attività, che la responsabilità grava sui singoli docenti durante il proprio orario e che, da disposizioni contrattuali, "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi" (art. 29 CCNL 2007) , tutto il personale Docente è tenuto a rispettare scrupolosamente il proprio orario di servizio.
- Il ritardo sull'orario di ingresso deve avere carattere di eccezionalità e deve, in ogni caso, essere preannunciato per le vie brevi (anche tramite comunicazione telefonica) all'ufficio di segreteria e/o all'ufficio di vicepresidenza.

Assenze alle riunioni degli organi collegiali (C.d.D., dipartimenti, C.d.C):

- tutte le attività di carattere collegiale di cui all'art. 29 del CCNL 2007, contenute nel Piano Annuale delle Attività, deliberato dal Collegio dei Docenti, sono obbligatorie;
- la mancata partecipazione alle suddette attività, per casi imprevisti ed eccezionali, deve essere comunicata e debitamente giustificata;

- in difetto di tale giustificazione, l'assenza è considerata arbitraria ed ingiustificata e il Dirigente Scolastico può adottare i consequenziali provvedimenti.

Permesso per concorsi ed esami:

- la richiesta deve essere presentata almeno 2 gg. prima (piattaforma ARGO);
- al rientro il dipendente è tenuto a produrre idonea documentazione.

Permesso retribuito per lutto (art. 15 CCNL 29.11.2007 - art. 35 CCNL 2019/2021):

- i giorni di permesso per lutto possono essere richiesti e fruiti nell'arco di tempo strettamente legato al momento della perdita del congiunto;
- la durata massima è di 3 giorni lavorativi per evento;
- la richiesta può essere presentata al Dirigente tramite piattaforma ARGO quando la perdita riguardi il coniuge, un parente entro il secondo grado (fratello/sorella, genitore, figlio/a, figli di fratelli e di figli) o un affine entro il primo grado (suoceri, nuora, genero).

Permessi retribuiti per matrimonio (art. 15 CCNL 29.11.2007 – art. 35 CCNL 2019/2021):

- i permessi retribuiti per matrimonio devono rispettare i seguenti parametri:
 - durata massima: 15 giorni consecutivi con decorrenza indicata dal dipendente e compresa tra una settimana prima e due mesi successivi alla data di matrimonio;
- la richiesta: deve essere preventivamente inoltrata tramite la piattaforma ARGO;
- la concessione è subordinata alla presentazione di successiva documentazione probatoria o mediante autocertificazione;

Ferie del personale docente:

- il personale docente con contratto a tempo determinato in scadenza al 30 giugno è invitato espressamente a richiedere e fruire delle ferie previste, entro il termine del proprio contratto;
- il personale docente con contratto a tempo determinato in scadenza al 30 giugno può fruire delle ferie nei periodi di sospensione delle attività didattiche previsti durante l'anno scolastico:
 - vacanze di Natale e di Pasqua previste dal calendario scolastico regionale;
 - periodo tra il termine delle lezioni (calendario regionale) ed il 30 giugno purché siano giornate libere da impegni di servizio programmati;
 - eventuali periodi di sospensione dell'attività didattica deliberati dalla scuola o legate a concorsi e consultazioni elettorali per le quali l'istituto è stato designato quale sede di seggio;
 - durante il periodo successivo alla fine delle lezioni, le ferie possono essere richieste solo nelle giornate libere da scrutini, esami di Stato, attività valutative, riunioni collegiali o altri impegni previsti dal Piano annuale delle attività e o diversamente programmate e comunicate;
 - è possibile fruire di un massimo di 6 giorni di ferie durante il periodo di svolgimento delle lezioni, previa tempestiva richiesta da inoltrare tramite piattaforma ARGO; la richiesta può essere accolta dal Dirigente purché sia

possibile provvedere alla sostituzione del docente senza oneri per l'amministrazione scolastica e salvo motivate esigenze organizzative.

Disposizioni specifiche per il personale ATA (C.C.N.L. 2016/2018):

- i 3 giorni di permessi retribuiti di cui all'art. 15, comma 2, del C.C.N.L. 2007 e successive integrazioni, possono essere fruiti in permessi orari per un totale annuo di 18 ore, ai sensi dell'art. 31 del vigente Contratto.
- i 3 giorni di permessi retribuiti per motivi personali o familiari, sono concessi dal Dirigente Scolastico, su richiesta del dipendente sul Portale ARGO con un anticipo di almeno 2 giorni e vanno debitamente documentati o autocertificati, ai sensi del DPR n. 445/2000 e dell' art. 15, ai commi 1 e 2 del CCNL 2006-2009;
- per l'espletamento di visite specialistiche, terapie, esami diagnostici, possono essere fruiti n. 18 ore annue ai sensi dell'art. 33 del CCNL 2007.
- i permessi per visite specialistiche, sono concessi dal Dirigente Scolastico, su richiesta del dipendente inoltrata tramite piattaforma ARGO con un anticipo di almeno 2 giorni, e vanno debitamente documentati con la prenotazione della visita;
- il personale dovrà accertarsi che l'istanza sia stata accolta prima di fruire dei permessi richiesti.



Il Dirigente Scolastico
Adriana Maria Loredana MIRO