



## ISTITUTO SUPERIORE DI ISTRUZIONE SECONDARIA "A. VOLTA"

81031 - AVERSA Via dell'Archeologia, 78/80 Tel. Segreteria 081/5026078 fax 081/0083959  
Distretto Scolastico n.15 - C.F. 81001090612 - Cod. Mecc. CEIS03700T  
e-mail [CEIS03700T@istruzione.it](mailto:CEIS03700T@istruzione.it) - sito [www.isisvoltaaversa.it](http://www.isisvoltaaversa.it)

Circolare n.190

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "A VOLTA" -AVERSA  
Prot. 0003185 del 13/03/2024  
II (Entrata)

Ai Docenti  
Al Direttore S.G.A.  
Al Sito Web

### Oggetto: **Procedura per la fruizione di permessi brevi, ferie motivi familiari/personali e permessi studio**

In merito a quanto in oggetto, considerati l' art. 15, comma 2, l'art. 13, comma 9, l'art. 16 del CCNL e la circolare ministeriale "permessi straordinari di cui all'art. 3 del D.P.R. 23/8/88 n. 395, riguardante il diritto allo studio anno solare 2024" (ns prot. 9916 del 09/11/2023), ricordando che tutti i permessi sono soggetti ad autorizzazione del Dirigente Scolastico,

### SI PRECISA

- Permessi retribuiti per motivi personali o familiari art. 15, comma 2, del CCNL:
  - per la fruizione di tali permessi è necessario inoltrare domanda tramite apposita funzione dell'applicativo "ARGO", almeno **3 giorni prima**, allegando relativa autodichiarazione, debitamente sottoscritta, obbligatoriamente con apposito file in formato PDF come richiesto dal CAD (non sono accettati, per normativa, altri tipi di formati) e con esplicitazione delle motivazioni; non sono ammesse motivazioni generiche (es.: "motivi personali/familiari).
  - In caso di imprevisto, che non permetta di effettuare la richiesta nei tempi minimi previsti, sarà possibile inoltrare la stessa avvisando, tramite contatto telefonico, l'ufficio personale/vicepresidenza (tel.: 0815026078 interno 4 dalle ore 7:30 alle ore 7:55) e poi inviando una email all'indirizzo [ceis03700t@istruzione.it](mailto:ceis03700t@istruzione.it) con allegata l'autocertificazione.
- Permesso ferie art. 13, comma 9 del CCNL (6 giorni):
  - per la fruizione di tali permessi è necessario inoltrare domanda tramite apposita funzione dell'applicativo "ARGO" almeno **5 giorni prima**, allegando relativa autodichiarazione, debitamente sottoscritta, obbligatoriamente con apposito file in formato PDF come richiesto dal CAD (non sono accettati, per normativa, altri tipi di formati) e con esplicitazione delle motivazioni; non sono ammesse motivazioni generiche (es.: "motivi personali/familiari).

- In caso di imprevisto, che non permetta di effettuare la richiesta nei tempi minimi previsti, sarà possibile inoltrare la stessa avvisando, tramite contatto telefonico, l'ufficio personale/vicepresidenza (tel.: 0815026078 interno 4 dalle ore 7:30 alle ore 7:55) e poi inviando una email all'indirizzo [ceis03700t@istruzione.it](mailto:ceis03700t@istruzione.it) con allegata l'autocertificazione.
- Permessi brevi (orari):
- È possibile richiedere permessi brevi della durata non superiore alla metà dell'orario scolastico giornaliero e comunque fino ad un massimo di due ore.
  - I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere le 18 ore annue
  - per la fruizione di tali permessi è necessario inoltrare domanda tramite apposita funzione dell'applicativo "ARGO" almeno **1 giorno prima** allegando relativa autodichiarazione, debitamente sottoscritta, obbligatoriamente con apposito file in formato PDF come richiesto dal CAD (non sono accettati, per normativa, altri tipi di formati) e con esplicitazione delle motivazioni; non sono ammesse motivazioni generiche (es.: "motivi personali/familiari).
  - In caso di imprevisto, che non permetta di effettuare la richiesta nei tempi minimi previsti, sarà possibile inoltrare la stessa avvisando, tramite contatto telefonico, l'ufficio personale/vicepresidenza (tel.: 0815026078 interno 4 dalle ore 7:30 alle ore 7:55) e poi inviando una email all'indirizzo [ceis03700t@istruzione.it](mailto:ceis03700t@istruzione.it) con allegata l'autocertificazione.
  - 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 dell'amministrazione.
- Permessi studio:
- I permessi retribuiti per il diritto allo studio possono essere concessi nella misura massima di 150 ore; per il personale docente con rapporto di lavoro a tempo parziale il permesso studio è proporzionato all'effettiva prestazione lavorativa.
  - Il Docente al quale è stato riconosciuto il diritto di usufruire del permesso per il diritto allo studio, dovrà concordare con il Dirigente Scolastico il piano annuale di fruizione dei permessi in funzione del calendario scolastico e degli impegni programmati.
  - La frequenza dei corsi e la partecipazione e superamento degli esami dovrà essere autocertificata al Dirigente Scolastico entro il termine dell'anno scolastico di fruizione. La mancata frequenza dei corsi o la mancata partecipazione agli esami universitari o la mancata valutazione/esame finale di corsi per i quali è consentito di avvalersi dei permessi per il diritto allo studio comporta l'addebito delle ore fruiti dal docente, in misura pari alla retribuzione spettante per i permessi usufruiti.
  - Nella richiesta per i permessi, da effettuare tramite portale Argo almeno **2 giorni prima**, bisognerà indicare sempre il numero totale di ore richieste per la giornata, sia in caso di permesso orario sia in caso di permesso giornaliero.
  - Il D.S. provvederà a fare delle verifiche a campione sulle autocertificazioni presentate

Il Dirigente Scolastico

*Ing. Michele Di Tommaso*

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa