Istituto di Istruzione Superiore
"Carlo Beretta"

Via G. Matteotti,299 – 25063 Gardone V.T. (BS)
Tel 030 8912336 (r.a.) Fax 030 8916121
E-mail: bsis00600c@istruzione.it
www.iiscberetta.edu.it

Circolare n°17 Gardone V.T., 2 settembre 2026

A tutti i docenti

Oggetto: **fruizione di ferie e permessi**

Al fine di dare equilibrio ed uniformità alla **richiesta e concessione di permessi e ferie**, è bene ricordare norme e procedure, soprattutto per dare una risposta dovuta alla esigenza prioritaria di assicurare il servizio.

In particolare, si segnala che, come indicato dall'art. 13, comma 9, del CCNL in vigore, "le ferie devono essere fruite dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. **Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti.**

Il dipendente ha inoltre diritto a domanda, presentata al DS **almeno due giorni prima**, come indicato dall'art. 15 comma 2 del CCNL, "a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione". Per gli stessi motivi e con le stesse modalità sono fruiti a domanda i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica.
In questo caso la concessione del permesso non è soggetta alla discrezionalità del dirigente scolastico, ma è obbligo del docente documentare, anche in forma di autocertificazione, i motivi della richiesta.

Per i permessi brevi (articolo 16 CCNL), di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, non occorre motivare o documentare la domanda. La richiesta di permesso breve deve essere presentata **almeno il giorno precedente**. In caso contrario e per circostanze eccezionali, la concessione è demandata alla valutazione del DS. Le ore di permesso breve **devono** essere recuperate entro due mesi dalla fruizione su disposizione del coordinatore di plesso con supplenze o altri interventi didattici integrativi (con precedenza nella classe in cui il docente avrebbe dovuto prestare servizio).

Riguardo ai permessi per formazione ed aggiornamento (articolo 36 comma 8 CCNL 2019-21), i docenti interessati ad iniziative di aggiornamento con esonero dal servizio, debbono presentare apposita richiesta al DS **almeno tre giorni prima**, documentando successivamente l'effettiva

partecipazione ed impegnandosi a mettere a disposizione della comunità la documentazione didattica eventualmente ricevuta ed elaborata.

Quanto previsto qui sopra va rispettato in modo rigoroso da parte di tutti, soprattutto al fine di assicurare il servizio ed in particolare vigilanza e sorveglianza degli studenti.
Per la concessione di altre tipologie di permessi e congedi si fa riferimento a quanto previsto dal CCNL e da norme vigenti.

In particolare, e per migliorare l'assetto organizzativo, tutti i docenti prima di procedere alla richiesta di un permesso, di un congedo o di ferie dovranno informare i coordinatori dei tre plessi ed acquisire il loro nulla osta espresso. Solo a quel punto il dirigente potrà approvare la richiesta.

Ogni richiesta di permesso di qualsiasi titolo dovrà essere richiesta e gestione digitalmente tramite la app Argo, come da indicazione operativa allegata.

La tempistica di richiesta prima citata dovrà essere obbligatoriamente rispettata per non incorrere nel diniego.
In casi di particolare complessità saranno i coordinatori di plesso a chiedere al dirigente scolastico un intervento diretto.

Nel pieno rispetto delle norme contrattuali e dei diritti dei lavoratori, tutti sono pregati di limitare le assenze allo stretto indispensabile in considerazione delle ricadute organizzative che queste comportano.

Il rispetto attento di queste linee guida sarà garanzia del rispetto dei diritti dei docenti ed al tempo stesso del funzionamento ottimale del servizio.

Ferie, permessi ed assenze del personale a tempo determinato sono oggi disciplinate dall'articolo 35 del CCNL 2019-21.

Il Dirigente scolastico
Stefano Retali



Gestione delle richieste attraverso App “ARGO Unica”

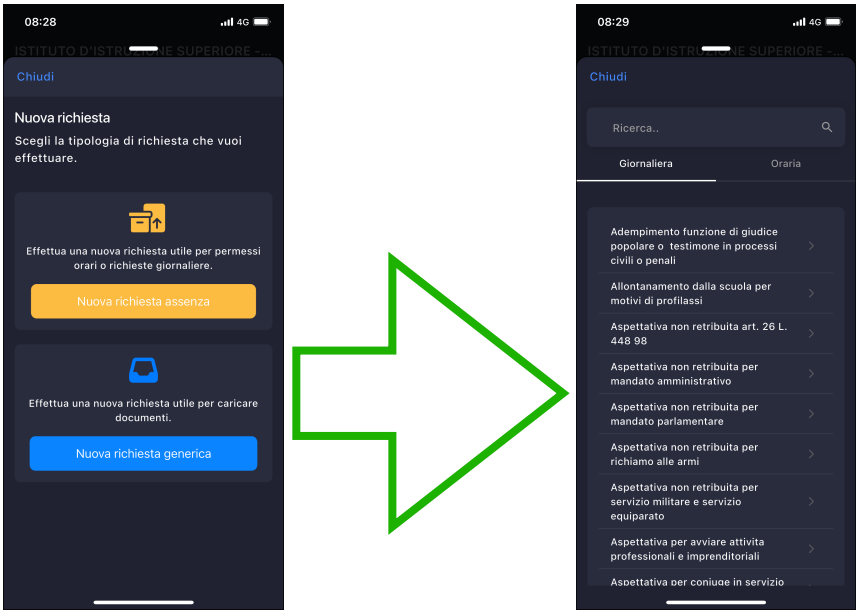
È la nuova applicazione per Android e iOS pensata per il personale scolastico.
Uno strumento intuitivo, affidabile e soprattutto semplice da utilizzare che permette agli utenti (sia Docenti che ATA) l’inoltro delle **richieste di permesso**.

L’Utente in pochi semplici passaggi potrà richiedere un permesso giornaliero e qualora lavori in più scuole, potrà inserire le diverse credenziali e gestire contemporaneamente più di un account.

1. Una volta ricevute le credenziali via mail da parte dell’Ufficio Personale
2. Scaricare l’app cercando “Argo Unica”
3. Installare l’app
4. Una volta all’interno vi si presenterà questa schermata



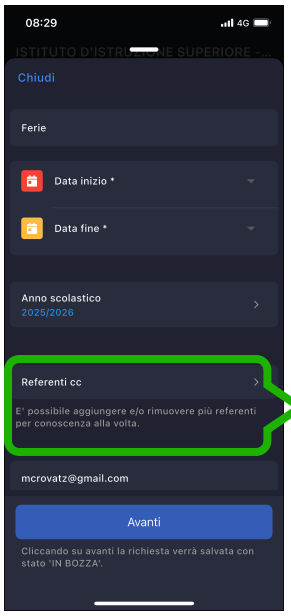
5. Creare una nuova richiesta



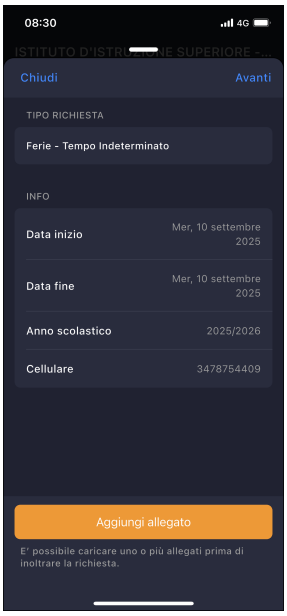
Posso scegliere il tipo di richiesta dall’elenco o utilizzando il campo di “Ricerca” in alto che filtra l’elenco in base al testo digitato (*)

(*) *per vostra comodità alla fine del manuale si trova un elenco delle causali più frequenti*

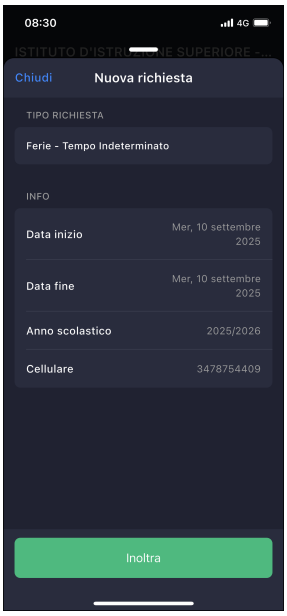
6. Inserimento dei dati



Non dimenticare i Referenti di Plesso



Conferma



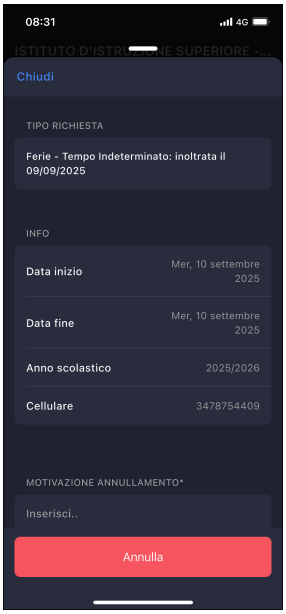
Invio



Riepilogo

7. Annullare una richiesta

Una volta selezionata la richiesta da annullare dalla pagina principale, premere il pulsante “Annulla” in basso



Annullamento



Riepilogo

ELENCO CAUSALI E CHI NE PUO' USUFRUIRE (*)

- **FERIE**: contratti a tempo Indeterminato/tempo determinato/supplenze brevi;
- **Malattia:** contratti a tempo Indeterminato/tempo determinato/supplenze brevi;
- **Permesso per motivi personali o familiari**: contratti tempo indeterminato/tempo determinato;
- **Permesso non retribuito per motivi personali o familiari**: contratti per le supplenze brevi;
- **Permesso per partecipazione a concorsi od esami**: tempo indeterminato;
- **Permesso non retribuito per partecipazione a concorsi od esami**: tempo determinato/ supplenze brevi;
- **Permesso per lutto familiare**: contratti a tempo Indeterminato/tempo determinato/ supplenze brevi. (MADRE, PADRE, FRATELLI,NONNI);
- **Permesso donatori di sangue ed equiparati**: contratti a tempo Indeterminato/tempo determinato/supplenze brevi;
- **Permesso in qualità di persona con disabilità o per assistenza a persona con disabilità**: contratti a tempo Indeterminato/tempo determinato/supplenze brevi. (L.104);
- **Permesso per diritto allo studio intera giornata**: contratti a tempo Indeterminato/tempo determinato/supplenze brevi. (SOLO CHI HA FATTO DOMANDA NEI TEMPI STABILITI DA UST);
- **Congedo biennale per assistenza a familiare con disabilità**: contratti a tempo Indeterminato/tempo determinato/supplenze brevi;
- **Partecipazione ad assemblea sindacale orario**: contratti a tempo Indeterminato/tempo determinato/supplenze brevi;
- **Assenza oraria visita medica**: contratti a tempo Indeterminato/tempo determinato/ supplenze brevi;
- **Permesso breve**: contratti a tempo Indeterminato/tempo determinato/supplenze brevi;
- **Aspettativa per incarico tempo det. diverso ordine o grado d'istruzione o altra classe**;
- **Aspettativa non retributivo per motivi personale, di famiglia o di studio**: contratti a tempo Indeterminato/tempo determinato/supplenze brevi.
- **Congedo parentale**: possono usufruire contratti a tempo Indeterminato/tempo determinato/supplenze brevi;
- **Congedo per malattia del figlio (fino a tre anni di vita)**: contratti a tempo Indeterminato/ tempo determinato/supplenze brevi;
- **Congedo per malattia del figlio (da tre a otto anni di vita)**: contratti a tempo Indeterminato/tempo determinato/supplenze brevi.

Nota bene: In base alla richiesta scelta ricordarsi di tenere conto delle 2 opzioni tra cui "giornaliera" o "oraria", da selezionare in base alle proprie esigenze.