



LICEO  
"ZINGARELLI  
SACRO CUORE"  
CERIGNOLA

LICEO CLASSICO "NICOLA ZINGARELLI" - CERIGNOLA | LICEO ARTISTICO "SACRO CUORE" - CERIGNOLA | LICEO SCIENTIFICO "FEDERICO II" - STORNARELLA

|      |  |
|------|--|
| Al   | Personale docente e ata<br>in servizio   |
| Al   | Direttore sga  |
| All' | Albo pretorio<br>Amministrazione trasparente<br>Sezione<br>Atti amministrativi generali<br>Istruzioni generali sulla<br>organizzazione |
| Al   | Sito web   |

**OGGETTO:** Organizzazione anno scolastico 2024/25. Vigilanza studenti – Diritti ed obblighi - Ferie - Permessi e regolamenti

Al fine di garantire un'efficace ed efficiente organizzazione scolastica, si ricorda a tutto il personale che è tenuto a rispettare le seguenti disposizioni che, per la loro importanza, rivestono carattere permanente. Tutto quanto non previsto o non citato fa riferimento ai profili professionali e a quanto stabilito contrattualmente e dalla normativa vigente.

### Docenti

- 1 I docenti che esercitano una **libera professione** oltre all'attività di insegnamento devono presentare al Dirigente Scolastico, art. 53 c. 9 del D. L.vo n. 165/2001, istanza di autorizzazione ad esercitare la libera professione nella consapevolezza che la richiesta è subordinata alla condizione che l'esercizio della libera professione non sia di pregiudizio all'assolvimento degli obblighi inerenti alla funzione docente e alle altre varie attività di servizio previste nel piano annuale degli impegni scolastici e risulta compatibile con l'orario di insegnamento e che essa è, inoltre, revocabile in conseguenza delle modifiche di tale presupposto. Si ricorda che, qualora un docente svolga attività incompatibili con la funzione docente, la normativa prevede sanzioni che possono comportare la risoluzione del contratto e la rifusione del danno erariale. Il Dirigente scolastico è tenuto a comunicare ai Ministeri competenti (M.I.U.R., M.E.F., Funzione Pubblica) le autorizzazioni concesse. Coloro che intendono svolgere altre attività sono invitati a prendere visione del D. L.vo n. 297 del 16.4.1994, art. 508; del D. Lvo n. 165/2001 art. 53 c. 9 e c. 11 e delle norme che regolano le incompatibilità tra impiego pubblico

Via Raoul Follereau, 2 - TEL. 0885417864 - 71042 CERIGNOLA (FG)

WEB [www.liceozingarellisacrocuore.edu.it](http://www.liceozingarellisacrocuore.edu.it) - E-MAIL [FGPC180008@istruzione.it](mailto:FGPC180008@istruzione.it) - PEC [FGPC180008@pec.istruzione.it](mailto:FGPC180008@pec.istruzione.it)



LICEOZINGARELLI | LICEOARTISTICOSACROCUORECERIGNOLA | LICEOFEDERICOSTORNARELLA



LICEO\_NICOLA\_ZINGARELLI | LICEOARTISTICOCERIGNOLA | LICEO\_FEDERICO\_II\_STORNARELLA



LICEO ZINGARELLI | LICEO ARTISTICO CERIGNOLA | LICEO SCIENTIFICO FEDERICO II - STORNARELLA



LICEO  
**“ZINGARELLI  
 SACRO CUORE”**  
 CERIGNOLA

LICEO CLASSICO “NICOLA ZINGARELLI” – CERIGNOLA | LICEO ARTISTICO “SACRO CUORE – CERIGNOLA | LICEO SCIENTIFICO “FEDERICO II” – STORNARELLA

ed altri impieghi (art. 58 del D. L.vo 29 /1993, art. 1 commi da 56 a 60; Circolari n. 3 / 1997 e n. 6 /1997 della Funzione Pubblica), per verificare la compatibilità dell’attività svolta.

Principio generale è che tutti gli incarichi retribuiti conferiti ai pubblici dipendenti devono essere previamente autorizzati dall’Amministrazione di appartenenza. Tali incarichi sono quelli, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri d’ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

Le condizioni per cui possono essere autorizzati gli incarichi sono:

- la temporaneità e l’occasionalità dell’incarico;
- il non conflitto con gli interessi dell’amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione;
- la compatibilità dell’impegno lavorativo

Si ribadisce che il personale docente non può esercitare attività commerciale, industriale e professionale, né può assumere o mantenere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società od enti per i quali la nomina è riservata allo Stato e sia intervenuta l’autorizzazione del Ministero della Pubblica Istruzione

L’autorizzazione deve essere richiesta anche dai docenti che operano in regime di **part-time** non superiore al 50% e prima di intraprendere una nuova attività compatibile. All’inizio di ogni anno scolastico ciascun docente deve produrre richiesta e l’eventuale autorizzazione concessa ha validità annuale.

- 2 I docenti in servizio sono tenuti, ai sensi dell'art. 44 punto 7 del CCNL vigente, a trovarsi in classe 5 minuti prima dell’inizio delle lezioni per assicurare l’accoglienza e la **vigilanza degli alunni** e ad assistere all’uscita degli alunni medesimi. Durante l’esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Non bisogna mai lasciare gli alunni incustoditi e, in caso di ritardo o di un urgente e giustificato allontanamento dell’insegnante dall’aula, la classe deve essere sorvegliata da personale docente disponibile o da un collaboratore scolastico. Qualsiasi incidente, occorso in assenza del docente o per omessa sorveglianza, è da considerarsi conseguente negligenza (art. 2048 C.C.). Il docente ha l’obbligo di vigilare e di tutelare gli alunni che gli sono affidati (gruppo classe, piccolo gruppo) per tutta la durata del suo servizio. Consente agli alunni di uscire durante le ore di lezione per recarsi ai servizi igienici non più di un alunno alla volta, valutando se l’alunno ha le abilità necessarie per autotutelarsi da eventuali

Via Raoul Follereau, 2 - TEL. 0885417864 - 71042 CERIGNOLA (FG)

WEB [www.liceozingarellisacrocuore.edu.it](http://www.liceozingarellisacrocuore.edu.it) - E-MAIL [FGPC180008@istruzione.it](mailto:FGPC180008@istruzione.it) - PEC [FGPC180008@pec.istruzione.it](mailto:FGPC180008@pec.istruzione.it)



LICEOZINGARELLI | LICEOARTISTICOSACROCUORECERIGNOLA | LICEOFEDERICOSTORNARELLA



LICEO\_NICOLA\_ZINGARELLI | LICEOARTISTICOCERIGNOLA | LICEO\_FEDERICO\_II\_STORNARELLA



LICEO ZINGARELLI | LICEO ARTISTICO CERIGNOLA | LICEO SCIENTIFICO FEDERICO II - STORNARELLA



LICEO  
**“ZINGARELLI  
 SACRO CUORE”**  
 CERIGNOLA

LICEO CLASSICO “NICOLA ZINGARELLI” – CERIGNOLA | LICEO ARTISTICO “SACRO CUORE – CERIGNOLA | LICEO SCIENTIFICO “FEDERICO II” – STORNARELLA

situazioni di pericolo. Nel caso in cui per la vigilanza dell’alunno ritenga di dover ricorrere all’ausilio del collaboratore scolastico, dovrà assicurarsi della sua presenza nell’area/piano di competenza, richiamarne l’attenzione e riceverne la disponibilità. È fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall’aula e lasciare incustodita la classe durante l’ora di lezione. In caso di necessità il docente ha l’obbligo, prima di allontanarsi dall’aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico o altro docente in servizio nell’area/piano dell’edificio in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli alunni. Al cambio dell’ora il docente che ha terminato il turno di servizio deve raggiungere sollecitamente la classe di riferimento lasciando la vigilanza al collaboratore scolastico solo nel caso in cui il collega subentrante non sia prontamente presente. Se il docente è libero nell’ora successiva deve attendere il collega subentrante. Il Docente assicura la vigilanza del proprio gruppo classe in occasione di eventuali spostamenti per raggiungere altri locali come: palestra, laboratori, biblioteca, ecc...

- 3 **Il personale che si assenta dal servizio** deve avvertire, tempestivamente, massimo entro le 8:00 e per le vie brevi, l’ufficio del personale, nonché il docente referente per l’orario di sede, al fine di avvertire le famiglie e predisporre le sostituzioni necessarie per la vigilanza agli studenti e organizzare il servizio. La mancata partecipazione agli incontri collegiali è un’assenza che va preventivamente comunicata, autorizzata e opportunamente documentata con certificato medico.

I docenti devono avere cura nella compilazione del registro personale elettronico e del registro di classe elettronico, al fine della trasparenza delle attività condotte in classe nei riguardi delle famiglie. **Il registro di classe** va firmato per ognuna delle ore di lezione che si tiene nella classe assegnata. Ogni docente che si alterna con i colleghi della stessa classe ha il dovere di controllare la corrispondenza con quanto annotato da chi lo ha preceduto. Il registro deve essere comprensibile per chiunque (Dirigente scolastico, Docenti supplenti, Ispettori ecc.) garantendo la corretta applicazione della normativa sulla trasparenza amministrativa. Il registro deve essere scevro da qualsiasi forma di manipolazione. Il registro, a conclusione della giornata scolastica va riposto, a cura dei docenti dell’ultima ora, nel cassetto della cattedra. Le firme apposte dai docenti sul registro di presenza e di classe, nella forma cartacea, devono essere leggibili.

- 4 Si invitano i docenti a limitare il più possibile l’uso della carta, delle fotocopie.

Via Raoul Follereau, 2 - TEL. 0885417864 - 71042 CERIGNOLA (FG)

WEB [www.liceozingarellisacrocuore.edu.it](http://www.liceozingarellisacrocuore.edu.it) - E-MAIL [FGPC180008@istruzione.it](mailto:FGPC180008@istruzione.it) - PEC [FGPC180008@pec.istruzione.it](mailto:FGPC180008@pec.istruzione.it)



LICEOZINGARELLI | LICEOARTISTICOSACROCUORECERIGNOLA | LICEOFEDERICOSTORNARELLA



LICEO\_NICOLA\_ZINGARELLI | LICEOARTISTICOCERIGNOLA | LICEO\_FEDERICO\_II\_STORNARELLA



LICEO ZINGARELLI | LICEO ARTISTICO CERIGNOLA | LICEO SCIENTIFICO FEDERICO II - STORNARELLA



LICEO  
**"ZINGARELLI  
 SACRO CUORE"**  
 CERIGNOLA

LICEO CLASSICO "NICOLA ZINGARELLI" – CERIGNOLA | LICEO ARTISTICO "SACRO CUORE – CERIGNOLA | LICEO SCIENTIFICO "FEDERICO II" – STORNARELLA

5 Non è consentito affidare agli alunni incarichi, il cui espletamento richieda l'uscita dalle aule, come portare documenti, circolari o libri in giro per l'edificio; ancora meno per ragioni che tendono a soddisfare esigenze dei docenti.

6 Si raccomanda ai docenti di leggere i regolamenti della scuola, che sono tenuti a far rispettare.

### Collaboratori scolastici

1 I collaboratori scolastici, nell'ambito delle mansioni attinenti al profilo professionale, svolgono servizio di **sorveglianza e vigilanza** nei locali della scuola collaborando con il personale docente per assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica, in particolar modo nei momenti in cui massima è la presenza degli alunni fuori dalle aule (entrata, uscita, intervallo) e vigilano sugli alunni a loro affidati nei casi di momentanea assenza del docente, per particolari urgenze e necessità. Si evidenzia che il dovere di vigilare sugli alunni prevale su ogni altra eventuale e contestuale esigenza.

2 I collaboratori scolastici, **che indossano apposito cartellino di riconoscimento**, garantiscono e assicurano l'ordinato accesso degli alunni nelle aule, la sorveglianza nei locali comuni agli ingressi, al fine di evitare l'accesso ad estranei.

3 I collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente **la propria zona di servizio, senza allontanarsi**, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti. Assicurano la pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti, secondo quanto definito dal cronoprogramma. Gli interventi saranno documentati nell'apposito registro regolarmente aggiornato.

4 I collaboratori scolastici devono essere presenti nel reparto assegnato, per l'intero orario di servizio, con l'obbligo di sorvegliare sull'accesso, sui movimenti nell'edificio e inoltre, in occasione di momentanee assenze dei docenti, ovvero per il tempo strettamente necessario, vigilare sugli alunni nelle aule, nei laboratori ecc., nonché provvedere, insieme ai docenti di turno e agli assistenti alla persona, agli eventuali spostamenti degli alunni diversamente abili nell'ambito delle strutture scolastiche.

5 I collaboratori scolastici sono tenuti ad apporre quotidianamente e anticipatamente **le firme di presenza sul registro** appositamente predisposto.

6 Viene raccomandato ai collaboratori scolastici di sorvegliare costantemente l'ingresso e di non consentire l'accesso ai locali scolastici a persone non autorizzate. Se si dovessero verificare situazioni di resistenza all'ordine, si provvederà a richiedere l'intervento dei carabinieri o della P.S. tramite il telefono presente nell'edificio.

7 **Il direttore s.g.a** coordina l'attività dei collaboratori ed è figura di riferimento.

Via Raoul Follereau, 2 - TEL. 0885417864 - 71042 CERIGNOLA (FG)

WEB [www.liceozingarellisacrocuore.edu.it](http://www.liceozingarellisacrocuore.edu.it) - E-MAIL [FGPC180008@istruzione.it](mailto:FGPC180008@istruzione.it) - PEC [FGPC180008@pec.istruzione.it](mailto:FGPC180008@pec.istruzione.it)



LICEOZINGARELLI | LICEOARTISTICOSACROCUORECERIGNOLA | LICEOFEDERICOSTORNARELLA



LICEO\_NICOLA\_ZINGARELLI | LICEOARTISTICOCERIGNOLA | LICEO\_FEDERICO\_II\_STORNARELLA



LICEO ZINGARELLI | LICEO ARTISTICO CERIGNOLA | LICEO SCIENTIFICO FEDERICO II - STORNARELLA



LICEO  
"ZINGARELLI  
SACRO CUORE"  
CERIGNOLA

LICEO CLASSICO "NICOLA ZINGARELLI" – CERIGNOLA | LICEO ARTISTICO "SACRO CUORE – CERIGNOLA | LICEO SCIENTIFICO "FEDERICO II" – STORNARELLA

### Personale tecnico e amministrativo

- 1 **Gli assistenti** sono tenuti ad apporre quotidianamente all'ingresso le firme di presenza sul registro appositamente predisposto.
- 2 I rapporti tra colleghi, con il personale docente e, più in generale con l'utenza, devono essere improntati al rispetto e alla gentilezza.
- 3 La fattiva collaborazione permette agli uffici amministrativi di utilizzare al meglio le risorse intellettuali e materiali presenti, in considerazione anche della notevole mole di lavoro che grava sul personale amministrativo.
- 4 È obbligo del personale Ata, che tratta dati sensibili, attenersi scrupolosamente agli obblighi del Codice di comportamento particolarmente circa il dovere di riservatezza e segretezza, il mancato rispetto fa incorrere in responsabilità disciplinare per violazione degli obblighi di ufficio.
- 5 **Il personale tecnico** addetto ai laboratori coadiuva e collabora con il corpo docenti ed il personale ATA, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni.
- 6 Il Direttore amministrativo coordina l'attività ed è figura di riferimento.

### Norme comuni a tutto il personale

- 1 Tutto il personale è tenuto a rispettare i Regolamenti pubblicati sul sito della scuola;
- 2 **Le comunicazioni** interne dell'ufficio di dirigenza sono date per conosciute, senza obbligo di notifica *ad personam*, con la pubblicazione sul sito web [www.liceozingarellisacrocuore.edu.it](http://www.liceozingarellisacrocuore.edu.it), e all'albo pretorio, al fine di conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati, pertanto il sito internet di Istituto, costituisce lo strumento più idoneo per la diffusione delle informazioni e delle comunicazioni al personale: giusta previsione dell'art.3 bis della Legge 241/90. Il personale che non presti osservanza al contenuto e ai termini di scadenza di dette comunicazioni, adducendo la non conoscenza, incorre in responsabilità disciplinare per violazione degli obblighi di ufficio.
- 4 È fatto divieto tassativo a tutto il personale di usare il cellulare, particolarmente ai docenti durante le ore di lezione, tranne che per motivi didattici e salvo casi di evidente emergenza (ad esempio, chiamata al 118 per improvviso malore). Si raccomanda ai docenti di far rispettare tale divieto

Via Raoul Follereau, 2 - TEL. 0885417864 - 71042 CERIGNOLA (FG)

WEB [www.liceozingarellisacrocuore.edu.it](http://www.liceozingarellisacrocuore.edu.it) - E-MAIL [FGPC180008@istruzione.it](mailto:FGPC180008@istruzione.it) - PEC [FGPC180008@pec.istruzione.it](mailto:FGPC180008@pec.istruzione.it)



LICEOZINGARELLI | LICEOARTISTICOSACROCUORECERIGNOLA | LICEOFEDERICOSTORNARELLA



LICEO\_NICOLA\_ZINGARELLI | LICEOARTISTICOCERIGNOLA | LICEO\_FEDERICO\_II\_STORNARELLA



LICEO ZINGARELLI | LICEO ARTISTICO CERIGNOLA | LICEO SCIENTIFICO FEDERICO II - STORNARELLA



LICEO  
"ZINGARELLI  
SACRO CUORE"  
CERIGNOLA

LICEO CLASSICO "NICOLA ZINGARELLI" – CERIGNOLA | LICEO ARTISTICO "SACRO CUORE – CERIGNOLA | LICEO SCIENTIFICO "FEDERICO II" – STORNARELLA

anche agli alunni. In caso di grave e comprovata necessità, gli alunni possono contattare i propri genitori, previa autorizzazione del docente.

5 Con Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104, all'art. 4 è statuito il **divieto di fumo** a tutela della salute nelle scuola e anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche. I docenti avranno dunque cura, nell'ambito delle attività e della progettualità per la promozione alla salute e la prevenzione del tabagismo, di sensibilizzare gli studenti al rigoroso rispetto della norma e di osservarla scrupolosamente essi stessi. Ai trasgressori sarà contestata la violazione di fumare in luogo soggetto a divieto applicando la relativa sanzione amministrativa. Sono vietate anche le sigarette elettriche.

6 Si ricorda tutti l'**obbligo della puntualità**, o in caso di eccezionale ritardo di avvertire preventivamente l'ufficio.

7 Il personale scolastico deve adoperarsi che il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione. Il comportamento di tutto il personale è improntato a correttezza, educazione e disponibilità, nel rispetto dei ruoli, delle persone.

8 **Non consentire l'accesso in classe dei genitori**, rappresentanti editoriali e altre persone estranee se non autorizzate preventivamente dalla Dirigenza. Si ricorda altresì che non è autorizzato l'accesso ai locali scolastici a operatori incaricati di attività promozionali a carattere commerciale.

9 **I permessi e le ferie sono concesse compatibilmente con le esigenze di servizio** e vanno richieste almeno tre giorni prima della fruizione.

10 **In caso d'infortunio o grave malessere di un alunno**, è necessario chiamare il 118, avvisare contestualmente la famiglia e la scrivente. È assolutamente necessario, inoltre, produrre dettagliata relazione su quanto avvenuto entro la stessa giornata scolastica, prescindendo dalla gravità dell'evento. Si è comunque tenuti ad assumere ogni provvedimento di emergenza; tutto il personale docente e non docente presente a scuola dovrà prodigarsi per garantire ogni intervento di tutela della vita e dell'incolumità degli alunni e del personale tutto. Lo stesso comportamento è da osservare per il personale in servizio che si infortuni o che accusi gravi malesseri.

**Il personale scolastico non somministra medicinali, salvo** qualora "...la somministrazione non possa avvenire al di fuori dell'orario scolastico e la omissione può causare danni alla salute dello studente o della studentessa" o "su richiesta degli esercenti la potestà genitoriale, corredata da prescrizione del medico curante" (protocollo d'intesa Scuola Farmaci Regione puglia asl)

Via Raoul Follereau, 2 - TEL. 0885417864 - 71042 CERIGNOLA (FG)

WEB [www.liceozingarellisacrocuore.edu.it](http://www.liceozingarellisacrocuore.edu.it) - E-MAIL [FGPC180008@istruzione.it](mailto:FGPC180008@istruzione.it) - PEC [FGPC180008@pec.istruzione.it](mailto:FGPC180008@pec.istruzione.it)



LICEOZINGARELLI | LICEOARTISTICOSACROCUORECERIGNOLA | LICEOFEDERICOSTORNARELLA



LICEO\_NICOLA\_ZINGARELLI | LICEOARTISTICOCERIGNOLA | LICEO\_FEDERICO\_II\_STORNARELLA



LICEO ZINGARELLI | LICEO ARTISTICO CERIGNOLA | LICEO SCIENTIFICO FEDERICO II - STORNARELLA



LICEO  
"ZINGARELLI  
SACRO CUORE"  
CERIGNOLA

LICEO CLASSICO "NICOLA ZINGARELLI" – CERIGNOLA | LICEO ARTISTICO "SACRO CUORE – CERIGNOLA | LICEO SCIENTIFICO "FEDERICO II" – STORNARELLA

Sarà cura della scrivente promuovere attività di informazione, formazione, addestramento.

11 Tutto il personale è tenuto al rispetto della **legge sulla privacy** (D.L.vo n. 196 /2003).

12 È possibile **parcheggiare gli automezzi**, ordinatamente a spina di pesce, all'interno della scuola esclusivamente nell'area asfaltata, accedendo da Via Raoul Follereau 2.

### Beneficiari Legge 104/92

Per quanto riguarda i benefici della Legge 104/92, gli interessati dovranno produrre domanda sulla modulistica predisposta dalla scuola, allegare la certificazione medica attestante la grave patologia, solo in caso di prima istanza. Per coloro che già usufruiscono dei predetti benefici è necessario formulare una richiesta in carta semplice dichiarando la sussistenza dei motivi, già documentati in prima istanza.

Circa la fruizione dei permessi di cui all'art. 33, comma 3, della legge n. 104/92, considerata l'età della utenza e la necessità di garantire sempre la vigilanza, si invitano i docenti a predisporre mensilmente il piano delle eventuali assenze per l'esercizio del diritto. Infatti, fermo restando i casi improvvisi ed eccezionali si ricorda che il Dipartimento della funzione pubblica, con la circolare n. 13 del 2010, ha ribadito che "salvo dimostrate situazioni di urgenza, per la fruizione dei permessi, l'interessato dovrà comunicare al dirigente competente le assenze dal servizio con congruo anticipo, se possibile con riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa". Si sottolinea altresì che i permessi mensili devono essere possibilmente fruiti dai docenti "in giornate non ricorrenti". Ciò, al fine di predisporre in anticipo una più organica e funzionale sostituzione del docente o personale ATA assente e, al contempo, evitare che, sistematicamente, le stesse classi e i medesimi alunni siano privati del docente titolare e dell'insegnamento disciplinare dovuto, oppure pesare eccessivamente sugli stessi collaboratori.

Naturalmente, la fruizione concordata viene meno o può essere interrotta a fronte di bisogni urgenti della persona disabile, che il docente, però, ha l'obbligo di documentare adeguatamente.

Il personale ATA può richiedere i permessi per legge 104 anche a ore giornaliere. Lo ha precisato l'Aran con un orientamento, rispettando le 18 ore mensili. L'art. 68, comma 1, del CCNL Istruzione e Ricerca del 18.01.2024, ha sancito che "i dipendenti ATA hanno diritto, ove ne ricorrano

Via Raoul Follereau, 2 - TEL. 0885417864 - 71042 CERIGNOLA (FG)

WEB [www.liceozingarellisacrocuore.edu.it](http://www.liceozingarellisacrocuore.edu.it) - E-MAIL [FGPC180008@istruzione.it](mailto:FGPC180008@istruzione.it) - PEC [FGPC180008@pec.istruzione.it](mailto:FGPC180008@pec.istruzione.it)



LICEOZINGARELLI | LICEOARTISTICOSACROCUORECERIGNOLA | LICEOFEDERICOSTORNARELLA



LICEO\_NICOLA\_ZINGARELLI | LICEOARTISTICOCERIGNOLA | LICEO\_FEDERICO\_II\_STORNARELLA



LICEO ZINGARELLI | LICEO ARTISTICO CERIGNOLA | LICEO SCIENTIFICO FEDERICO II - STORNARELLA



LICEO  
**“ZINGARELLI  
 SACRO CUORE”**  
 CERIGNOLA

LICEO CLASSICO “NICOLA ZINGARELLI” – CERIGNOLA | LICEO ARTISTICO “SACRO CUORE – CERIGNOLA | LICEO SCIENTIFICO “FEDERICO II” – STORNARELLA

le condizioni, a fruire dei tre giorni di permesso di cui all’art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali permessi sono utili ai fine delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili”

Per quanto non previsto, si rimanda ai regolamenti interni, al PTOF, al CCNL, al II DD.PP.RR. 16 aprile 2013, n. 62 contenente il “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, il n. 275 del 08.03.2018 e il più recente n. 81 del 13.06.23, Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165» (GU Serie Generale n.150 del 29-06-2023, nonché la propria disposizione prot. n.3683/U del 21.07.23 di pubblicazione all’albo dell’Istituto e sul sito web della scuola, del codice disciplinare e di comportamento del personale della scuola Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, completo dei seguenti allegati: Disposizioni relative alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.Lgs n.150/09) Norme disciplinari per il personale docente e per il personale A.T.A..

Si confida, comunque, sul senso di responsabilità di tutti generalmente diffuso.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
 Dott. Giuliana Colucci

Via Raoul Follereau, 2 - TEL. 0885417864 - 71042 CERIGNOLA (FG)

WEB [www.liceozingarellisacrocuore.edu.it](http://www.liceozingarellisacrocuore.edu.it) - E-MAIL [FGPC180008@istruzione.it](mailto:FGPC180008@istruzione.it) - PEC [FGPC180008@pec.istruzione.it](mailto:FGPC180008@pec.istruzione.it)



LICEOZINGARELLI | LICEOARTISTICOSACROCUORECERIGNOLA | LICEOFEDERICOSTORNARELLA



LICEO\_NICOLA\_ZINGARELLI | LICEOARTISTICOCERIGNOLA | LICEO\_FEDERICO\_II\_STORNARELLA



LICEO ZINGARELLI | LICEO ARTISTICO CERIGNOLA | LICEO SCIENTIFICO FEDERICO II - STORNARELLA