



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIOUFFICIO IX – AMBITO TERRITORIALE PROVINCIA DI RIETI

ISTITUTO ONNICOMPRESIVO "Sergio Marchionne"

Fraz. San Cipriano – 02012AMATRICE Tel. 0746826321
C.F. 80018310575 ✉ riic81100q@istruzione.it riic81100q@pec.istruzione.it

ISTITUTO ONNICOMPRESIVO ST. "SERGIO MARCHIONNE" AMATRICE
Prot. 0009741 del 20/12/2021
A (Uscita)

AI DOCENTI
AGLI EDUCATORI
AL DSGA
AL PERSONALE ATA

CIRCOLARE N. 161

Oggetto: Modalità di richiesta permessi e comunicazione assenze per malattia del personale docente e Ata anno scolastico 2020/21

Con la presente si comunicano le modalità per quanto riferito all'oggetto:

- **Assenza per malattia**, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata all'Istituto scolastico in cui il dipendente presta servizio, tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza". L'assenza va comunicata tramite e-mail riic81100q@istruzione.it oppure al seguente n. 0746/826321;
- **Assenza per visita specialistica**, la richiesta per tale assenza a domanda da indirizzare alla scrivente va presentata con almeno cinque giorni di anticipo, una volta fatta la visita specialistica va riconsegnato all'ufficio l'attestazione della visita effettuata ;
- **Permessi retribuiti (motivi personali/famigliari, studio, aggiornamento, lutto, etc.)** vanno usufruiti a domanda da indirizzare alla scrivente. Potranno essere esercitati solo successivamente al visto del Dirigente e, per il personale ATA, del Dirigente e del DSGA. I suddetti permessi devono essere documentati mediante autocertificazione, come previsto dal CCNL vigente (art. 15, c. 2 CCNL 2006-09), le domande senza autocertificazione non verranno prese in considerazione. Per motivi organizzativi si invita il personale a produrre domanda di permesso con almeno cinque giorni di anticipo. Qualora il dipendente necessita di fruire di un giorno di permesso nella stessa giornata, le modalità di comunicazione sono le stesse con le quali si comunica l'assenza per la malattia;
- **Richiesta permessi orario** di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, a domanda da indirizzare al Dirigente Scolastico. Si ricorda che i permessi possono essere concessi solo se vi è compatibilità con le esigenze di servizio e dovranno essere recuperate con le modalità concordate ;

- ***Richiesta assenza per benefici legge n. 104/92*** – La circ. 13 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 06/10/2010, ultimo comma, art. 7, in riferimento alla modalità di fruizione dei permessi per l'assistenza a disabili in situazione di gravità, recita: "Salvo dimostrate situazioni di urgenza, per la fruizione dei permessi, l'interessato dovrà comunicare al Dirigente 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 didattica o amministrativa". Pertanto si invita il personale interessato a produrre pianificazioni mensili di fruizione permesso ovvero, in alternativa, a comunicare la relativa fruizione con congruo anticipo (almeno cinque giorni prima), fermo restando la possibilità, da parte del dipendente, di modificare la giornata programmata in precedenza per la fruizione del permesso per garantire un'adeguata assistenza al disabile;
- ***richiesta ferie- festività soppresse etc*** vanno usufruite a domanda da indirizzare alla scrivente. Si potranno avvalersi solo successivamente al visto del Dirigente e, per il personale ATA, del Dirigente e del DSGA, la richiesta autorizzata andrà comunicata al referente della sede di servizio che disporrà le eventuali sostituzioni. La richiesta va fatta con almeno cinque giorni d'anticipo;

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Renzi Annamaria
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art.3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993