



I.I.S. "EINAUDI - ALVARO"

VIA SCUOLA AGRARIA 89015 PALMI (RC)

COD.MECC. RCIS03200C – C.F. 91021440804 – TEL. 0966/439137

INDIRIZZO E.MAIL: RCIS03200C@ISTRUZIONE.IT – INDIRIZZO PEC: RCIS03200C@PEC.ISTRUZIONE.IT

WWW.IISEINAUDIALVAROPALMI.EDU.IT

Prot. e data (v. segnatrice) –

Al tutto il personale scolastico
Docente e ATA
Agli Atti
Al sito web dell'Istituto

CIRCOLARE N. 07

Oggetto: Direttiva Assenze del personale DOCENTE e ATA anno scolastico 2026/2027.

Con la presente si forniscono disposizioni relative alla disciplina delle assenze. Si sottolinea che, a prescindere dalla tipologia di assenze, è dovere del personale comunicare tempestivamente l'assenza tramite il portale **Axios** (o telefonicamente agli uffici di segreteria in casi del tutto residui e straordinari), in modo da consentire alla Scuola di provvedere alla sostituzione e garantire all'utenza l'espletamento del servizio. È altresì opportuno che con tempestività il personale informi dell'assenza anche il Responsabile del rispettivo plesso di servizio.

ASSENZA PER MALATTIA

La comunicazione dell'assenza per malattia o la proroga di un evento già in corso devono essere effettuate, da parte di tutto il personale, tramite il portale Axios o in casi straordinari, al mattino tra le ore 7.30 e le ore 7.45 su Sportello digitale di Axios, a prescindere dal turno di servizio. La telefonata ha valore legale e come tale viene protocollata. Il personale deve dare indicazioni circa la presumibile durata dell'assenza e, in ogni caso, deve comunicare appena disponibile la durata del periodo di malattia e il numero di protocollo del certificato. 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 che lo rilascia, secondo le modalità stabilite per la trasmissione telematica dei certificati medici; gli stessi non possono essere sostituiti da altro documento (es. autocertificazione).

Si fa presente che se il dipendente presta servizio in più scuole è tenuto a comunicare l'assenza per malattia anche alle altre istituzioni scolastiche.



I.I.S. "EINAUDI - ALVARO"

VIA SCUOLA AGRARIA 89015 PALMI (RC)

COD.MECC. RCIS03200C - C.F. 91021440804 - TEL. 0966/439137

INDIRIZZO E.MAIL: RCIS03200C@ISTRUZIONE.IT - INDIRIZZO PEC: RCIS03200C@PEC.ISTRUZIONE.IT

WWW.IISEINAUDIALVAROPALMI.EDU.IT

ASSENZA PER VISITE SPECIALISTICHE, TERAPIE, PRESTAZIONI DIAGNOSTICHE

In caso di necessità di effettuare visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici in orario di servizio, il dipendente può ricorrere a:

- Permessi brevi soggetti a recupero;
- Permessi per motivi personali documentati;
- Assenza per malattia, giustificata mediante certificazione medica (soggette a decurtazione retributiva).

Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, l'assenza è giustificata mediante la presentazione di attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione e va inviata tramite e-mail (rcis03200c@istruzione.it) alla scuola.

ASSENZA PER PERMESSI RETRIBUITI

I permessi retribuiti - per motivi personali/famiglia, studio, etc. - vanno richiesti tramite portale Axios e devono essere documentati mediante autocertificazione, come previsto dal CCNL vigente. Per ovvie ragioni di carattere organizzativo si invita il personale a produrre domanda di permesso con congruo anticipo (**almeno cinque giorni prima**) al fine di poter predisporre le eventuali sostituzioni. La richiesta di permesso retribuito per motivi personali/di famiglia, avanzata nella stessa giornata in cui s'intende fruirne, sebbene legittima, deve rivestire carattere di eccezionalità per le ragioni su espresse e deve essere anch'essa documentata, come previsto dalla norma.

ASSENZA PER BENEFICI LEGGE N. 104/92

La Circ. 13 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 6/10/2010, 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 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".



I.I.S. "EINAUDI - ALVARO"

VIA SCUOLA AGRARIA 89015 PALMI (RC)

COD.MECC. RCIS03200C - C.F. 91021440804 - TEL. 0966/439137

INDIRIZZO E.MAIL: RCIS03200C@ISTRUZIONE.IT - INDIRIZZO PEC: RCIS03200C@PEC.ISTRUZIONE.IT

WWW.IISEINAUDIALVAROPALMI.EDU.IT

Ciò premesso, si invita il personale interessato a produrre pianificazioni mensili di fruizione dei permessi ovvero, in alternativa, a comunicarne la relativa fruizione con congruo anticipo (**almeno 5 giorni prima**), fermo restando la possibilità, da parte del dipendente, di modificare la giornata programmata in precedenza per la fruizione del permesso al fine di garantire un'adeguata assistenza al soggetto con disabilità. Si ricorda, con l'occasione, il contenuto dell'art. 15, co.6, del CCNL 2006/09, in base al quale i permessi di cui all'art. 33 della ex L. 104/92 devono essere fruiti dal personale dipendente possibilmente in giornate non ricorrenti.

ASSENZA PER CONGEDI PARENTALI

I congedi parentali sono regolamentati dalle disposizioni contenute nel D. L.vo n. 151/2001, riprese dall'art. 34 del CCNL 2019-2021. Anche per i congedi parentali vale lo stesso sistema di comunicazione indicato per le assenze illustrate in precedenza. Per fruire dei congedi per malattia del figlio, il dipendente deve presentare il certificato di malattia del figlio rilasciato da un medico specialista del Servizio Sanitario Nazionale o con esso convenzionato. Se trattasi di congedi parentali ai sensi del comma 1 dell'art. 32 del D. Lvo n. 151/2001, si rammenta che la domanda va inoltrata, di norma, **cinque giorni prima** della data di decorrenza del periodo di astensione dal lavoro; solo in presenza di particolari e comprovate situazioni personali che rendano impossibile il rispetto del termine minimo di cinque giorni è consentito inoltrare la domanda, come indicato al comma 7 dell'art. 34 del CCNL 2019/2021, entro le quarantotto ore antecedenti l'inizio del periodo di congedo.

ASSENZA PER FERIE

Le ferie debbono essere richieste da tutto il personale, docente e ATA, al Dirigente scolastico che ne autorizza la fruizione valutate le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica e ne motiva l'eventuale diniego. La richiesta, se non altrimenti disposto, deve essere prodotta **almeno 5 giorni prima**. Per quanto concerne il personale docente è previsto che usufruisca di n. 6 giorni di ferie durante i periodi di attività didattica, purché sia possibile sostituire il docente con altro in servizio nella stessa sede e non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per l'istituzione scolastica,



I.I.S. "EINAUDI - ALVARO"

VIA SCUOLA AGRARIA 89015 PALMI (RC)

COD.MECC. RCIS03200C - C.F. 91021440804 - TEL. 0966/439137

INDIRIZZO E.MAIL: RCIS03200C@ISTRUZIONE.IT - INDIRIZZO PEC: RCIS03200C@PEC.ISTRUZIONE.IT

WWW.IISEINAUDIALVAROPALMI.EDU.IT

anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti salvo quanto previsto dall'art. 15, c.2 CCNL 2007.

Per il personale ATA, la fruizione delle ferie durante l'attività didattica è subordinata alle esigenze di servizio e rappresenta, pertanto, un evento eccezionale, per necessità inderogabili e improrogabili; la richiesta, prima di essere inoltrata allo scrivente, deve essere preventivamente autorizzata dal Direttore SS.GG.AA.

PERMESSI BREVI

A tutto il personale in servizio sono concessi, per motivi personali e compatibilmente con le esigenze di servizio, permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, per un complessivo di ore corrispondente all'orario settimanale di insegnamento per i docenti e a 36 ore per anno scolastico per gli ATA. Le ore vanno recuperate entro i due mesi successivi in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio. Nei casi di mancato recupero imputabili al dipendente, l'Amministrazione provvederà a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate.

Per il personale docente la fruizione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con docenti in servizio.

CORSI DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

La richiesta deve essere inviata tramite l'applicativo Axios **almeno 5 gg.** prima. L'attestato di partecipazione sarà inviato tramite email in segreteria il giorno del rientro. La fruizione dei permessi sarà concessa secondo i criteri stabiliti in Contrattazione Integrativa d'Istituto.

RIPOSO A FAVORE DEI DONATORI DI SANGUE

(L. 13/07/67 n. 584, DM 08/04/68, CM n. 115 del 18/04/77, artt. 13 e 14 L. n. 107 del 04/05/90)

La richiesta va presentata **almeno 3 giorni prima** e il giorno del rientro in servizio bisognerà inviare tramite email la documentazione attestante la partecipazione.

PERMESSO PER CONCORSO O ESAMI



I.I.S. "EINAUDI - ALVARO"

VIA SCUOLA AGRARIA 89015 PALMI (RC)

COD.MECC. RCIS03200C - C.F. 91021440804 - TEL. 0966/439137

INDIRIZZO E.MAIL: RCIS03200C@ISTRUZIONE.IT - INDIRIZZO PEC: RCIS03200C@PEC.ISTRUZIONE.IT

WWW.IISEINAUDIALVAROPALMI.EDU.IT

La richiesta deve essere presentata **almeno 5 gg. prima**, al rientro il dipendente è tenuto a produrre idonea documentazione.

ASSENZA/ESONERO DAGLI IMPEGNI COLLEGIALI

Tutte le attività di carattere collegiale contenute nel Piano Annuale delle Attività, deliberato dal Collegio dei Docenti, sono obbligatorie. La mancata partecipazione alle suddette attività deve rivestire carattere di estrema eccezionalità e per comprovate ragioni di forza maggiore da documentare in maniera circostanziata, anche mediante autocertificazione. L'eventuale assenza, pertanto, deve essere preventivamente comunicata e tempestivamente giustificata come fosse un'assenza tipica (permessi per motivi personali, ferie, certificato medico ecc.). In difetto di tale giustificazione, l'assenza viene considerata arbitraria e ingiustificata e il Dirigente Scolastico si vedrà costretto ad adottare i consequenziali provvedimenti.

RITARDI OCCASIONALI

In caso di ritardo dovuto a cause di forza maggiore, il personale docente è tenuto ad avvisare immediatamente gli uffici di segreteria e i referenti dei rispettivi plessi di servizio e/o in caso di impossibilità, i collaboratori del dirigente scolastico (*Prof. Rossetti Riccardo e Prof.ssa Morgante Silvana*). In ogni caso il ritardo va recuperato tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

Alla luce di tutto quanto sopra esposto, il personale tutto è invitato ad attenersi scrupolosamente alle suddette disposizioni, sia per rendere agevole il lavoro degli uffici di segreteria e di dirigenza, sia per evitare spiacevoli situazioni e conseguenti eventuali sanzioni, che nuocerebbero, di certo, al clima di serenità e fattiva cooperazione. La presente ha validità fino a nuova disposizione.

Si ringrazia per la collaborazione.

*Il Dirigente scolastico
Mariasaria Russo
Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993*