



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"LEONARDO DA VINCI"
Liceo delle Scienze Umane - LES - Istituto Tecnico AFM-SIA
Corsi Serali Istituto Tecnico e Professionale

CIRCOLARE n. 23

Del 25/09/2024

A tutto il personale docente
Al DSGA
Al personale ATA
Al sito web

OGGETTO: DIRETTIVA SULLE ASSENZE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA a.s. 2024-2025

Per il corretto funzionamento dell'Istituto, e per la puntuale vigilanza sugli alunni si forniscono disposizioni relative alla disciplina delle assenze¹, a cui i destinatari della presente sono invitati ad attenersi scrupolosamente. Si ricorda che ogni dipendente della P.A. è pubblico ufficiale nell'adempimento delle proprie mansioni: ciò implica l'obbligo della correttezza interpersonale, rispetto dei colleghi, delle famiglie e degli studenti, nonché dell'amministrazione da cui dipende.

Si precisa che le indicazioni, per la tutela degli alunni e di tutto il personale e in relazione alle responsabilità richiamate, costituiscono ordine di servizio.

a) ASSENZA PER MALATTIA

Modalità di comunicazione dell'assenza

- La comunicazione dell'assenza per malattia o la proroga di un evento già in corso devono essere effettuate, da parte di tutto il personale, telefonicamente all'ufficio di segreteria al mattino **tra le ore 7.40 e le ore 8.00; per il personale in servizio al corso serale la comunicazione deve avvenire nella giornata entro le ore 12:00. In casi eccezionali si può ricorrere alla chiamata al numero cellulare della scuola.**

Segreteria tel. 06.121128185

E mail: RMIS013006@ISTRUZIONE.IT

Cell: +393517963516

¹ Le norme che disciplinano le assenze per malattia dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni – da cui la presente direttiva trae indicazioni – derivano dal combinato disposto del CCNL del 29/11/07 e del D.L. 112 del 26/06/2008, convertito nella Legge n.133 del 6 agosto 2008 e come modificato dai relativi articoli del D.L.vo 27 ottobre 2009 n. 150, nonché dal combinato del D.M. 18 dicembre 2009 n. 206 e delle apposite circolari esplicative richiamate nella recente Circolare della Funzione Pubblica del 19 luglio 2010 n. 8, relativa alle "Assenze dal servizio per malattia dei pubblici dipendenti".



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"LEONARDO DA VINCI"

Liceo delle Scienze Umane - LES - Istituto Tecnico AFM-SIA
Corsi Serali Istituto Tecnico e Professionale

- È necessario che l'ufficio sia informato per tempo dell'assenza, per essere messo in condizione di procedere alle sostituzioni.
- Ove possibile, allo scopo di poter garantire trasparenza e correttezza nell'attribuzione delle supplenze, è necessario che il personale faccia una **comunicazione precisa dei giorni di assenza per malattia**, anche se non ha ancora consultato il proprio medico; l'assenza potrà essere prorogata con una trasmissione successiva, qualora il medico faccia una prognosi diversa da quella ipotizzata dal lavoratore, con certificazioni distinte

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

Certificazione medica

- L'assenza per malattia deve essere giustificata con certificato medico che va recapitato alla scuola o spedito a mezzo raccomandata - con avviso di ricevimento - entro **cinque giorni** dall'inizio dell'evento. Per le assenze di durata pari o inferiore ai 5 giorni il dipendente è tenuto a recapitare all'ufficio di segreteria il predetto certificato unitamente alla ripresa di servizio **il giorno in cui rientra al lavoro**.
- In base al disposto del comma 2 dell'art. 55-septies del D.L.vo n. 165/01, come novellato dall'art. 69 del D.L.v. n. 150/09, la certificazione medica sarà inviata per via telematica², direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che lo rilascia, all'INPS. In merito la Circolare INPS n. 60/2010 precisa quanto segue: «*Il medico curante, alla restituzione del numero di certificato, rilascia al lavoratore copia cartacea:*
A) dell'attestato di malattia per il datore di lavoro, privo di diagnosi;
B) del certificato di malattia per l'assistito che contiene i dati della diagnosi e/o il codice nosologico.
In caso di impossibilità per il medico di stampare la certificazione, lo stesso comunicherà al lavoratore, il numero del certificato, attribuito dopo il controllo e l'accettazione dei dati trasmessi. Tale numerazione, potrà essere utilizzata dal lavoratore per ricercare, visualizzare e stampare il proprio attestato direttamente dal sito Internet dell'Istituto (cfr. INPS) ».
- Si rammenta che è previsto **licenziamento disciplinare** nei casi previsti dal comma 1 – lett. a) e b) - art. 55-quater del D.L.Vo n.165/01 come novellato dall'art. 69 del D.L.vo n.150/09³
- Nel caso di assenza superiore ai 10 giorni e, in ogni caso, dopo il secondo evento, anche di prosecuzione della malattia, entro l'anno solare, l'assenza dovrà essere giustificata esclusivamente da certificato medico rilasciato da una struttura sanitaria pubblica⁴.

² La piena andata a regime del sistema è partita dal 31 gennaio 2011.

³ «a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;

b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione»

⁴ Sono da considerarsi "struttura sanitaria pubblica": ospedale, pronto soccorso, ambulatorio distrettuale della ASL, clinica o medico specialista convenzionato con il S.S.N., medici di base. A riguardo, appare utile rendere noto che con parere n.45 del 4.07.2008, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha chiarito che vanno considerati "struttura sanitaria pubblica" i presidi ospedalieri e ambulatoriali del S.S.N., nonché i medici di base per effetto delle convenzioni tra questi e il S.S.N., In tale ultimo caso, il certificato dovrà attestare in modo chiaro l'appartenenza del medico ad una



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"LEONARDO DA VINCI"

Liceo delle Scienze Umane - LES - Istituto Tecnico AFM-SIA
Corsi Serali Istituto Tecnico e Professionale

- **Se la prognosi non è superiore ai dieci giorni**, le prime due certificazioni possono essere rilasciate anche da liberi professionisti.
- **La certificazione non conforme a quanto previsto comporta la privazione dell'intera retribuzione e dell'anzianità di servizio.**

Visita fiscale: reperibilità e controllo

Visita fiscale: reperibilità e controllo

Questa Amministrazione può disporre il controllo in ordine alla sussistenza della malattia del dipendente anche nel caso di assenza di un solo giorno. L'art. 55 septies del D. Lgs. n. 165/2001, quinto comma, come modificato dalla legge n. 111/2011 e successive modifiche prevede l'obbligo da parte dell'Amministrazione di disporre visite fiscali fin dal primo giorno nel caso di assenze che si verificano nelle giornate immediatamente precedenti o successive a quelle non lavorative. Durante la malattia, è previsto che il dipendente abbia l'obbligo di reperibilità presso il domicilio comunicato all'Amministrazione.

A chiarire i dubbi è il [messaggio 4640 del 22 dicembre 2023 dell'Inps](#), nel quale l'Istituto ha precisato che **"le visite mediche di controllo domiciliare nei confronti dei lavoratori pubblici, fino a nuove disposizioni, dovranno essere effettuate nei seguenti orari: dalle ore 10 alle 12 e dalle ore 17 alle 19 di tutti i giorni (compresi domeniche e festivi)"**.

A tal fine, il lavoratore deve fornire all'Amministrazione l'esatto domicilio. Qualora il dipendente, per particolari e giustificati motivi, dimori in un luogo diverso dal proprio domicilio, è tenuto a darne tempestiva informazione all'ufficio di segreteria; diversamente, nel caso di irreperibilità, la responsabilità dell'assenza è a suo carico e determina la condizione di assenza ingiustificata. Il dipendente, invero, che ne abbia necessità (per visite mediche, accertamenti sanitari o per altri giustificati motivi) ha l'obbligo di comunicare alla scuola la diversa fascia di reperibilità; la scuola, a sua volta, tempestivamente la comunicherà all'INPS.

Onde evitare spiacevoli conseguenze, ogni dipendente deve avere apposto il proprio cognome e nome sia sul citofono della propria abitazione che sulla cassetta delle lettere. Il dipendente che affermerà di essere stato presente in casa ma di non aver potuto tempestivamente aprire la porta per lo stato di malattia, potrebbe non vedersi riconosciuta tale giustificazione alla contestazione che gli verrà mossa di "assenza dal domicilio".

In proposito si cita anche la sentenza del 17 aprile 1990, n. 3180, che ha escluso che il mancato reperimento del lavoratore potesse essere giustificato dal fatto che egli si tratteneva sul balcone e non aveva percepito il suono del campanello azionato dal medico di controllo, e quella del 14 settembre 1993 n. 9523, che ha affermato che l'irreperibilità del lavoratore non potesse essere giustificata dalla sua ipoacusia o dal mancato funzionamento di un citofono, in relazione agli obblighi di diligenza che imponevano di adottare mezzi idonei per superare eventuali difficoltà di ordine pratico che si frapponessero all'incontro con il medico. In generale, sono considerati dalla giurisprudenza casi di assenza ingiustificata alla visita di controllo: non aver udito il campanello durante il riposo o per altri motivi: mancanza del nominativo del lavoratore sul citofono; non funzionamento del citofono o del campanello; mancata o incompleta comunicazione della variazione di domicilio o del luogo di reperibilità; espletamento di incombenze effettuabili in orari diversi.

struttura sanitaria pubblica. Sono, pertanto, da ritenere non valide le certificazioni rilasciate da un medico libero professionista non convenzionato con il Sistema Sanitario Nazionale.



C. M. RMIS013006 - . C.F. 97197650589 - Via CAVOUR, 258 - I Municipio - ROMA - Distretto IX

☎ 06/121128185 ✉ rmis013006@istruzione.it -PEC: rmis013006@pec.istruzione.it - Sito web: www.leonardodavinciroma.edu.it



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"LEONARDO DA VINCI"

Liceo delle Scienze Umane - LES - Istituto Tecnico AFM-SIA
Corsi Serali Istituto Tecnico e Professionale

In base al su menzionato D.P.C.M. n. 206/09, sono esclusi dall'obbligo di rispettare le fasce di reperibilità i dipendenti per i quali l'assenza è etiologicamente riconducibile ad una delle seguenti circostanze: patologie gravi che richiedono terapie salvavita; infortuni sul lavoro; malattie per le quali è stata riconosciuta la causa di servizio;

stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta.

Sono altresì esclusi i dipendenti nei confronti dei quali è stata già effettuata la visita fiscale per il periodo di

prognosi indicato nel certificato.

- Si rende noto che la Corte di Cassazione con sentenza n. 4233 del 2002, ha stabilito che *«le visite fiscali devono essere sempre agevolate da parte del lavoratore; in particolare ha affermato che decade il trattamento economico quando il lavoratore sia assente dal domicilio nelle fasce orarie predeterminate, ma anche quando, pur essendo presente, per incuria o negligenza, impedisca in concreto l'esecuzione del controllo sanitario»*.
- Si rammenta, altresì, che, in caso di assenza per "patologie gravi che richiedono terapie salvavita", la certificazione medica deve attestare specificatamente che la terapia da effettuare comporti **«effetti collaterali invalidanti per n. x giorni»**.

Trattamento economico

-
-

- Nei primi dieci giorni di assenza – **anche non continuativi** – spetta il trattamento economico fondamentale, con esclusione di ogni indennità o emolumento, comunque denominato, a carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio.
- La ritenuta economica per i primi dieci giorni di malattia è relativa ai **primi dieci giorni di malattia di ogni periodo di assenza** e non solo ai primi dieci giorni dell'anno. **Ogni evento** morboso è tassato fino ai primi 10 giorni anche se giustificato da più certificati medici se non vi è soluzione di continuità.
- Per i periodi successivi, e fino alla concorrenza del periodo massimo di assenze nel triennio, nella misura prevista dal CCNL, art.17, spetta l'intera retribuzione fissa mensile, comprese le indennità pensionabili, con esclusione di ogni altro compenso accessorio.
- Nulla è innovato per quanto riguarda le assenze per malattia dovuta a causa di servizio o a infortunio sul lavoro, a ricovero ospedaliero e successiva convalescenza, a patologie invalidanti che richiedano terapie salvavita, comprensive di ricovero e di day hospital e dei giorni di tali terapie, durante le quali è corrisposto il trattamento più favorevole previsto dal CCNL.
- Non sono soggette a decurtazione e, pertanto, fanno eccezione le assenze per maternità, interdizione anticipata dal lavoro, congedo per paternità, per espletamento delle funzioni di giudice popolare, congedi parentali, lutto e quelle usufruite ai sensi della Legge n. 104/92.

Documentazione



C. M. RMIS013006 - . C.F. 97197650589 - Via CAVOUR, 258 - I Municipio - ROMA - Distretto IX

☎ 06/121128185 ✉ rmis013006@istruzione.it -PEC: rmis013006@pec.istruzione.it - Sito web: www.leonardodavinciroma.edu.it



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"LEONARDO DA VINCI"

Liceo delle Scienze Umane - LES - Istituto Tecnico AFM-SIA
Corsi Serali Istituto Tecnico e Professionale

- La documentazione completa da presentare agli uffici di segreteria, nei modi e nei tempi su descritti, è di seguito rammentata:
 1. comunicazione assenza
 2. certificato medico
 3. ripresa di servizioIn caso di proroghe, si ribadisce che occorrono comunicazioni e certificati medici distinti per ciascuno dei periodi di assenza.

b) ASSENZA PER VISITA SPECIALISTICA⁵

A tale proposito si richiama l'articolo pubblicato in orizzonte scuola che è esplicativo dell'argomento in questione ed esaurisce le possibili interpretazioni.

Nell'"assenza per visita specialistica" vi rientra quella richiesta dal dipendente per sottoporsi a terapie mediche, prestazioni specialistiche, esami e accertamenti diagnostici. Non vi rientra invece la visita medica effettuata dal proprio medico di base a meno che quest'ultimo non la esegua a titolo di "specialista". In questo caso l'attestazione dovrà recare nell'intestazione la specializzazione di cui è in possesso il medico di base e la dichiarazione di quest'ultimo che è stata effettuata una "visita specialistica". Il Decreto Legge n. 98 del 2011 stabilisce che nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od 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. La norma introduce quindi una novità: se l'assenza per malattia avviene per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, il relativo giustificativo può consistere anche in una attestazione di struttura privata.

Bisogna fare una distinzione tra l'assenza per visita specialistica da imputare a malattia e quella per cui invece occorre uno dei permessi stabiliti dal CCNL/2007 del Comparto scuola.

1. Assenza imputata a malattia

La Circolare Ministeriale n. 301/1996 riconosceva valido anche per il comparto Scuola un parere espresso dall'ARAN con foglio prot. n. 11/2 del 15 febbraio 1996: *"Nei casi di assenze per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici, ove non sia dimostratamente possibile effettuarli al di fuori dell'orario di servizio, il dipendente può usufruire del trattamento di malattia da documentare con l'esibizione di certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria che ha erogato la prestazione. Nel caso le assenze in questione siano inferiori o pari alla metà della durata dell'orario di lavoro giornaliero, il dipendente potrà usufruire, a richiesta, oltre che dell'assenza per malattia, con la relativa decurtazione del trattamento economico accessorio, anche di un permesso a recupero. Viene escluso, inoltre, il frazionamento della giornata di assenza per malattia"*.

La circolare n. 8/2008 del Ministero del Lavoro, per quanto riguardava i presupposti dell'imputabilità della visita specialistica alla assenza per malattia richiamava le sentenze della Cassazione n. 5027/1988 e

⁵ <http://www.orizzontescuola.it/guide/assenze-malattia-e-personale-della-scuola-visita-specialistica> Assenze per malattia e personale della scuola: la visita specialistica di Paolo Pizzo





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"LEONARDO DA VINCI"

Liceo delle Scienze Umane - LES - Istituto Tecnico AFM-SIA
Corsi Serali Istituto Tecnico e Professionale

3578/1985 e che specificava che gli accertamenti diagnostici e clinici e le visite mediche potevano essere equiparate alla malattia solo se con particolari caratteristiche e requisiti: impossibilità di essere effettuati fuori dall'orario di lavoro, richiesta del medico e certificazione della struttura.

Tali orientamenti, soprattutto quello di dimostrare che non sia oggettivamente possibile effettuare la visita fuori dell'orario di lavoro per poterla imputare a malattia, sono stati superati dallo stesso D.L.n.98/2011, convertito nella legge n.111/2011.

In particolare l'art.55-septies, comma 5-ter, del D.Lgs.n.165/2001 stabilisce: "Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od 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".

In base a tale normativa, come evidenziato anche dalla circolare del Dipartimento della Funzione

Pubblica n.10/2011, ai fini della giustificazione dell'assenza per visite o prestazioni specialistiche come assenza per malattia è sufficiente la presentazione da parte del dipendente della semplice attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura anche privati che le hanno effettuate, senza alcun ulteriore adempimento o formalità aggiuntive (la giustificazione, ad esempio, che le medesime potevano essere effettuate solo in orari coincidente con quello di lavoro).

Ricordiamo, però, che dal momento che l'assenza per effettuare visite specialistiche, cure o esami diagnostici è imputata a malattia, si applica il nuovo regime per quanto riguarda la retribuzione. Ciò vuol dire che anche se l'assenza per malattia non riguarda un'infermità in atto ma viene fruita per un esame o visita specialistica, debba essere considerata come "malattia" a tutti gli effetti: ai fini della decurtazione retributiva e considerata come giorno di assenza ai fini del periodo massimo di comporta. L'assenza non potrà quindi essere considerata "ad ore" ma necessariamente per l'intera giornata (è escluso il frazionamento della giornata di assenza per malattia).

Come previsto dalla Circolare Ministeriale n. 301/1996 sopra richiamata, nell'assenza potranno essere ricompresi i giorni del viaggio: nel caso in cui la struttura pubblica o privata si trovi in un'altra città e il personale avesse bisogno dei giorni di viaggio per raggiungere la struttura, questi devono essere conteggiati e considerati a tutti gli effetti come "assenza per malattia".

Per ciò che riguarda la disposizione o meno della visita fiscale, già la circolare n. 8/2008 recitava:

"È opportuno evidenziare che, nel caso di imputazione dell'assenza per effettuare visite specialistiche, cure o esami diagnostici a malattia, l'amministrazione che ha conoscenza della circostanza a seguito della comunicazione del dipendente deve valutare di volta in volta, in relazione alla specificità delle situazioni, se richiedere la visita domiciliare di controllo per i giorni di riferimento. In tal caso possono ricorrere quelle "esigenze funzionali ed organizzative" di cui si deve tener conto nel richiedere la visita fiscale secondo l'art. 71, comma 3, del d.l. n. 112 del 2008. Infatti, il tentativo di effettuare l'accesso al domicilio del lavoratore da parte del medico della struttura competente potrebbe configurarsi come ingiustificato aggravio di spesa per l'amministrazione in quanto, in assenza del dipendente, potrebbe non avere lo scopo di convalidare la prognosi". La nota del MEF Prot. n. 27553 del 4/05/2009 afferma che "al di fuori dei casi di ricovero, visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici si richiama l'obbligatorietà dell'accertamento medico-fiscale...".

Dal momento che l'art. 55 septies del D. Lgs. n. 165 del 2001, quinto comma, come modificato dalla Legge n. 111 del 15 luglio 2011 prevede la discrezionalità del Dirigente nel disporre la visita fiscale, soprattutto in virtù di una riduzione di spesa; dal momento che il Decreto Legge n. 98 del 2011 afferma che come



C. M. RMIS013006 - . C.F. 97197650589 - Via CAVOUR, 258 - I Municipio - ROMA - Distretto IX

☎ 06/121128185 ✉ rmis013006@istruzione.it -PEC: rmis013006@pec.istruzione.it - Sito web: www.leonardodavinciroma.edu.it



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"LEONARDO DA VINCI"

Liceo delle Scienze Umane - LES - Istituto Tecnico AFM-SIA
Corsi Serali Istituto Tecnico e Professionale

“giustificazione” dell'assenza sarà sufficiente una attestazione di effettuazione della prestazione rilasciata da medico specialista o struttura anche privati riportante l'orario della effettuazione della prestazione che deve risultare incompatibile con l'orario dell'attività lavorativa, **è da escludere che si debba disporre un accertamento fiscale per chi si assenta per malattia per sottoporsi a “visite specialistiche”**.

2. Assenza non imputata a malattia

Si precisa innanzitutto che il CCNL/2007 non prevede specifici permessi per “visite specialistiche”. Dunque la normativa di riferimento non può che essere quella richiamata in precedenza, con particolare riferimento a quello che prevede la circolare n. 8/2008.

Qaz<1Pertanto, nel momento in cui l'assenza non è imputata a malattia il personale della scuola deve ricorrere a determinate tipologie di permessi che sono comunque previsti dallo stesso CCNL.

ASPETTATIVA (art. 18)

Hanno diritto all'aspettativa: • il personale con contratto a tempo indeterminato; • i docenti di religione cattolica; • il personale assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico o fino al termine delle attività didattiche; in questo caso l'aspettativa spetta - ovviamente- nei limiti della durata dell'incarico. Motivi e durata. L'aspettativa può essere chiesta: • per motivi personali o di famiglia; • per motivi di studio, di ricerca o dottorato di ricerca; • per motivi di lavoro, per realizzare l'esperienza di una diversa attività lavorativa o per superare un periodo di prova; in questo caso la durata dell'aspettativa è fissata ad un anno scolastico. L'aspettativa per motivi di famiglia è regolata dagli art. 69-70 del Testo Unico (DPR 3/1957) e dalle leggi speciali che a tale istituto si richiamano, per cui: → la richiesta va inoltrata al dirigente scolastico, che deve rispondere entro 30 giorni ed ha facoltà -per ragioni di servizio da enunciarsi nel provvedimento- ♣ di respingere la domanda ♣ di ritardarne l'accoglimento ♣ di ridurre la durata del periodo richiesto → l'aspettativa viene concessa per un periodo massimo di 12 mesi, da fruire in maniera continuativa o frazionata; → per interrompere l'aspettativa, e quindi per ripristinare il diritto a chiedere altri 12 mesi, è necessario il rientro in servizio attivo per più di 6 mesi; → in ogni caso il limite massimo non può essere superiore a 2 anni e 6 mesi in un quinquennio; → per motivi di particolare gravità, una volta superato il limite, può essere concesso → a richiesta- un ulteriore periodo di aspettativa senza assegni di durata non superiore a sei mesi. Aspettativa per progetti concordati con l'Università. L'art. 42 del CCNL stabilisce che i docenti impegnati in progetti concordati tra gli Uffici Scolastici Regionali e le Università, relativi all'orientamento universitario o al recupero degli studenti fuori corso, possono svolgere l'incarico: • ponendosi in aspettativa non retribuita; • chiedendo un pat-time annuale; • in aggiunta agli impegni scolastici, previa autorizzazione del dirigente. L'aspettativa può essere revocata in qualunque momento per ragioni di servizio. L'aspettativa comporta: • l'esonero da tutti gli obblighi di servizio; • l'interruzione della retribuzione, della progressione in carriera, dell'attribuzione degli aumenti periodici di stipendio, del trattamento di quiescenza e previdenza. • il diritto alla conservazione del posto per cui, al rientro in servizio, il dipendente prende nel ruolo il posto di anzianità che gli spetta, dedotto il tempo passato in aspettativa.

PER GLI INCARICHI E LE BORSE DI STUDIO resta in vigore l'art. 453 del DPR 297/1994, che prevede quanto segue. INCARICHI 1. Il personale docente, che abbia conseguito la conferma in ruolo, può chiedere l'autorizzazione ad accettare incarichi temporanei -con esonero dai normali obblighi di servizio- per la partecipazione a commissioni giudicatrici di concorso o di esame e per l'espletamento di



C. M. RMIS013006 - . C.F. 97197650589 - Via CAVOUR, 258 - I Municipio - ROMA - Distretto IX

☎ 06/121128185 ✉ rmis013006@istruzione.it -PEC: rmis013006@pec.istruzione.it - Sito web: www.leonardodavinciroma.edu.it



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"LEONARDO DA VINCI"

Liceo delle Scienze Umane - LES - Istituto Tecnico AFM-SIA
Corsi Serali Istituto Tecnico e Professionale

attività di studio, di ricerca e di consulenza tecnica presso amministrazioni statali, enti pubblici, Stati o enti stranieri, organismi od enti internazionali, con assegni a carico dell'amministrazione o dell'ente presso cui vengono svolti gli incarichi stessi. 2. Gli incarichi non possono protrarsi oltre il termine dell'anno scolastico nel quale sono stati conferiti e non possono essere confermati oltre l'anno scolastico successivo. 3. Non possono essere autorizzati nuovi incarichi se non siano trascorsi almeno tre anni scolastici dalla cessazione dell'ultimo incarico conferito. 4. Il periodo trascorso nello svolgimento di tali attività è valido, a tutti gli effetti, come servizio d'istituto nella scuola.

BORSE DI STUDIO a. Le stesse disposizioni trovano applicazione anche per il personale assegnatario di borse di studio da parte di Amministrazioni statali, di enti pubblici, di Stati o enti stranieri, di organismi o enti internazionali. b. Per il dottorato di ricerca si applica l'articolo 2 della legge 476/1984, in base al quale: 1. il docente ammesso ai corsi di dottorato di ricerca è collocato -a domanda- in congedo straordinario per motivi di studio senza assegni per il periodo di durata del corso ed usufruisce della borsa di studio ove ricorrano le condizioni richieste; 2. in caso di ammissione a corsi di dottorato di ricerca senza borsa di studio, o di rinuncia a questa, l'interessato in aspettativa conserva il trattamento economico, previdenziale e di quiescenza in godimento da parte dell'amministrazione pubblica presso la quale è instaurato il rapporto di lavoro; 3. qualora, dopo il conseguimento del dottorato di ricerca, il rapporto di lavoro con l'amministrazione pubblica cessi per volontà del dipendente nei due anni successivi, è dovuta la ripetizione degli importi corrisposti ai sensi del punto 2; . il periodo di congedo straordinario è utile ai fini della progressione di carriera, del trattamento di quiescenza e di previdenza.

ASSEMBLEE (art. 8) Diritto di partecipazione. Ogni dipendente ha diritto a 10 ore annue di permesso retribuito per partecipare alle assemblee che si svolgono durante il proprio orario di lavoro. Diritto di indicazione. Le assemblee possono essere indette: • singolarmente o congiuntamente da una o più Organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto (CGIL - CISL - UIL - SNALS - GILDA); • dalla RSU da sola o insieme ad una o più Organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto; • da un singolo componente la RSU congiuntamente ad una o più Organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto. Non possono essere indette assemblee in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali. Frequenza e durata delle assemblee in orario di lavoro (comprese le attività funzionali all'insegnamento): • assemblee di singola scuola: non più di due al mese, per ciascuna categoria di personale (docente e ATA) della durata massima di 2 ore ciascuna; • assemblee territoriali: interessano il personale di più scuole, che si riunisce in un'unica sede; la loro durata viene definita in contrattazione regionale (art. 4, c. 4, lettera "b") e deve tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede in cui si svolge l'incontro. Orario di svolgimento: • per il personale docente: solo all'inizio o al termine delle attività didattiche della giornata; • per il personale ATA e per gli educatori dei Convitti le assemblee possono svolgersi anche durante le ore intermedie del servizio scolastico. Modalità di convocazione. La convocazione dell'assemblea (in cui va indicata la durata, la sede, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni alla scuola) viene comunicata almeno 6 giorni prima al dirigente che ne dispone l'affissione all'albo in tutte le sedi della scuola, nello stesso giorno in cui è pervenuta. Nelle successive 48 ore, altre Organizzazioni sindacali possono presentare richiesta di assemblea per lo stesso giorno e la stessa ora, concordando una assemblea congiunta o (se la disponibilità dei locali lo consente) assemblee separate. Entro il suddetto termine di 48 ore, il dirigente affigge all'albo e comunica a tutte le sedi della scuola in via definitiva la data e l'ora dell'assemblea (o delle assemblee). Contestualmente informa con circolare interna il personale interessato e raccoglie le dichiarazioni individuali di partecipazione. Tale dichiarazione, espressa in forma scritta solo dal personale in servizio



C. M. RMIS013006 - . C.F. 97197650589 - Via CAVOUR, 258 - I Municipio - ROMA - Distretto IX

☎ 06/121128185 ✉ rmis013006@istruzione.it -PEC: rmis013006@pec.istruzione.it - Sito web: www.leonardodavinciroma.edu.it



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"LEONARDO DA VINCI"

Liceo delle Scienze Umane - LES - Istituto Tecnico AFM-SIA
Corsi Serali Istituto Tecnico e Professionale

nell'orario dell'assemblea, non è revocabile e fa fede per il computo delle 10 ore a cui il dipendente ha diritto per anno scolastico. In occasione dell'assemblea, il dirigente: • sospende le attività didattiche delle classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, informando in tempo utile le famiglie; • predispone (solo per le ore di svolgimento dell'assemblea) eventuali adattamenti di orario del personale che presta regolare servizio. In caso di partecipazione totale del personale ATA, il dirigente e la RSU stabiliscono la quota ed i nominativi del suddetto personale tenuto ad assicurare le attività che non possono essere interrotte durante lo svolgimento dell'assemblea (vigilanza agli ingressi, servizio al centralino o eventuali altre attività non differibili).

CONGEDI PARENTALI (art. 12) (Le norme a tutela della maternità contenute nel D.L.vo 151-2001 si applicano anche ai supplenti)

ASTENSIONE OBBLIGATORIA. La lavoratrice madre è tenuta ad astenersi dal lavoro: • nei due mesi precedenti la data presunta del parto; • in qualsiasi periodo precedente la data presunta del parto, in caso di complicanze e previa autorizzazione dell'ispettore del lavoro; • nel periodo intercorrente la data presunta e quella effettiva del parto; • nei tre mesi successivi al parto. Opzioni: i 5 mesi complessivi di astensione obbligatoria possono essere fruiti anche a partire da un mese prima della data presunta del parto e per i 4 mesi successivi, a condizione che un medico specialista della ASL attesti che l'opzione non reca pregiudizio né alla salute della gestante, né a quella del bambino. In caso di parto prematuro: • ai 3 mesi di astensione post-parto, va aggiunto il periodo di astensione obbligatoria non fruito prima del parto; • se il figlio nato prematuro viene ricoverato in ospedale pubblico o privato, la madre può riprendere servizio (con certificato medico che la abilita al lavoro) e può chiedere che il restante periodo di congedo obbligatorio post-parto ed il restante periodo anteparto non fruito decorrano in tutto o in parte dalla data di rientro in casa del figlio.

RIDUZIONE DELL'ORARIO DURANTE IL 1° ANNO DEL BAMBINO. La madre ha diritto a: • 2 ore al giorno se l'orario giornaliero è pari o superiore alle 6 ore; • 1 ora al giorno se l'orario è inferiore a 6 ore. La riduzione spetta al padre: • se il figlio è stato affidato a lui; • in alternativa alla madre lavoratrice dipendente che non se ne avvalga; • se la madre non è lavoratrice dipendente; • in caso di grave infermità o di morte della madre. In caso di parto plurimo: le ore sono raddoppiate e quelle che si aggiungono possono essere utilizzate anche dal padre ed anche congiuntamente alla madre.

INTERRUZIONE SPONTANEA O TERAPEUTICA DEL PARTO. L'interruzione che avviene prima del 180° giorno dall'inizio della gestazione è considerata aborto e rientra nelle assenze per malattia. Retribuzione. Nel periodo di astensione obbligatoria alla madre o al padre spetta l'intera retribuzione fissa mensile più le quote di salario accessorio fisse e ricorrenti che competono in caso di malattia superiore a 15 giorni consecutivi, o in caso di ricovero in ospedale e per il successivo periodo di convalescenza post-ricovero, come previsto dall'art. 17, comma 8. Tale periodo è considerato servizio effettivamente prestato anche per l'eventuale proroga dell'incarico di supplenza. Il padre ha diritto sia alla retribuzione, sia all'astensione dal lavoro per tutta la durata del congedo per maternità o per la parte residua che sarebbe spettata alla madre: • in caso di morte o di grave infermità della madre stessa; • in caso di abbandono; • in caso di affidamento esclusivo del bambino.

ASTENSIONE FACOLTATIVA. Padre e madre hanno il diritto di astenersi dal lavoro, per ogni bambino nei primi 8 anni, per un periodo di: • 6 mesi, da fruire anche in maniera frazionata ed anche contemporaneamente da entrambi i genitori; • 10 mesi se vi sia un solo genitore; • 11 mesi se il padre lavoratore esercita il diritto ad astenersi dal lavoro per un periodo continuativo o frazionato non inferiore a 3 mesi. Retribuzione. I primi 30 giorni (complessivi per entrambi i genitori e fruibili anche frazionatamente): • sono retribuiti per intero, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario, delle



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



REGIONE
LAZIO

C. M. RMIS013006 - . C.F. 97197650589 - Via CAVOUR, 258 - I Municipio - ROMA - Distretto IX

☎ 06/121128185 ✉ rmis013006@istruzione.it -PEC: rmis013006@pec.istruzione.it - Sito web: www.leonardodavinciroma.edu.it



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"LEONARDO DA VINCI"

Liceo delle Scienze Umane - LES - Istituto Tecnico AFM-SIA
Corsi Serali Istituto Tecnico e Professionale

indennità per prestazioni disagiate, pericolose e dannose per la salute; • non riducono le ferie; • sono valutati nell'anzianità di servizio. I rimanenti 5 mesi: sono retribuiti al 30% dello stipendio fino ai 3 anni del bambino. Nel periodo successivo (e fino al compimento degli 8 anni) tale retribuzione viene erogata solo se il genitore che richiede il permesso ha un reddito non superiore a 2 volte e mezzo l'importo della pensione minima. Le assenze comprendono anche i giorni festivi, a meno che i periodi di assenza non siano intervallati dal rientro in servizio. Presentazione della domanda. Per la fruizione -anche frazionata- dei periodi di astensione dal lavoro, o per chiedere la proroga, la madre o il padre presentano domanda o inviano Raccomandata A/R al dirigente scolastico, di norma 15 giorni prima dalla data di decorrenza del periodo di astensione; in caso di particolari e comprovate difficoltà personali, la domanda può essere presentata entro le 48 ore precedenti l'inizio dell'assenza.

ASTENSIONE DAL LAVORO PER MALATTIA DEL FIGLIO. Nel caso di malattia di ciascun figlio, i genitori (anche adottivi o affidatari) hanno diritto ad astenersi dal lavoro alle seguenti condizioni: • fino al compimento del 3° anno del bambino, l'astensione può durare per tutto il periodo della malattia; i primi 30 giorni per ogni anno (computati complessivamente a entrambi i genitori) sono retribuiti per intero, comprese le quote di salario accessorio fisse e ricorrenti; per il rimanente periodo, senza retribuzione per ogni figlio fra i 3 e gli 8 anni: i genitori hanno diritto ad assentarsi 5 giorni lavorativi all'anno, senza retribuzione. Nota Bene: Il diritto si esercita presentando il certificato medico rilasciato da uno specialista della ASL o da un medico convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale. L'amministrazione non può disporre visita fiscale per il controllo della malattia del bambino.

ADOZIONE O AFFIDAMENTO PRE-ADOTTIVO. La lavoratrice-madre ha diritto ad assentarsi dal lavoro per 3 mesi, che possono essere fruiti: • nei 3 mesi successivi all'effettivo ingresso in famiglia, se il bambino ha un'età non superiore a 6 anni (art. 26 e 27 del D.Lgs. 151-2001); • entro i primi 3 anni dall'ingresso in famiglia, se il bambino ha un'età compresa tra i 6 e i 12 anni (art. 36-37 del D.Lgs. 151-2001).

Il personale (docente/ATA) assunto a tempo indeterminato potrà fruire dei 3 giorni retribuiti di "permessi per motivi familiari/personali" (art.15/2) da motivare anche con autocertificazione (i permessi sono "attribuiti" e non "concessi") oppure di "permessi brevi da recuperare" entro 60 giorni fino a 18 ore l'anno (36 se ATA) di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore (art. 16).

Il personale assunto a tempo determinato potrà fruire di 6 giorni non retribuiti di "permessi per motivi familiari/personali" (art.19/7) da motivare anche con autocertificazione (i permessi sono "attribuiti" e non "concessi"). Il personale a tempo indeterminato e determinato (solo docente) potrà altresì fruire dei 6 giorni di ferie che possono essere concessi durante il periodo del normale svolgimento delle lezioni, con la precisazione che chi chiede ferie deve per quella giornata essere sostituito da un collega a titolo gratuito (la sostituzione del personale che chiede ferie durante il periodo delle lezioni non può avere oneri per l'amministrazione).

Per il personale a tempo determinato assunto per periodi brevi, bisognerà verificare se ha o meno maturato il giorno di ferie richiesto.

Il personale a tempo indeterminato (solo docente), però, se utilizza questi 6 giorni di ferie come "permessi per motivi familiari/personali" di cui all'art. 15/2 sopra citato non ha l'obbligo di trovarsi il sostituto: in questo caso terminati i 3 giorni di cui all'art.15/2, il dipendente potrà fruire di ulteriori 6 giorni per gli stessi motivi e con le stesse modalità dei 3 giorni precedentemente fruiti (tali giorni saranno quindi attribuiti e giustificati anche con autocertificazione). Ovviamente tali ulteriori 6 giorni saranno comunque



C. M. RMIS013006 - . C.F. 97197650589 - Via CAVOUR, 258 - I Municipio - ROMA - Distretto IX

☎ 06/121128185 ✉ rmis013006@istruzione.it -PEC: rmis013006@pec.istruzione.it - Sito web: www.leonardodavinciroma.edu.it



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"LEONARDO DA VINCI"

Liceo delle Scienze Umane - LES - Istituto Tecnico AFM-SIA
Corsi Serali Istituto Tecnico e Professionale

computati come ferie e quindi sottratti ai complessivi giorni di ferie spettanti per quell'anno scolastico. Anche per chi fruisce dei permessi elencati, così come accade se l'assenza è imputata a malattia come "giustificazione" sarà sufficiente una attestazione di effettuazione della prestazione rilasciata da medico specialista o struttura anche privati.

Nel caso di visita specialistica effettuata dal medico di base in qualità di specialista, l'attestazione dovrà recare nell'intestazione la specializzazione di cui è in possesso il medico di base e la dichiarazione di quest'ultimo che è stata effettuata una "visita specialistica".

c) ASSENZA PER PERMESSI RETRIBUITI

Modalità di comunicazione/domanda e relativa documentazione

- I permessi retribuiti – per motivi personali/famiglia, studio, etc. – vanno usufruiti a domanda da indirizzare alla scrivente.
- I suddetti permessi devono essere documentati, anche mediante autocertificazione, come previsto dal CCNL vigente (art. 15, c. 2 CCNL 2006-09), in maniera circostanziata, indicando tutti gli elementi utili atti a consentire eventuale verifica e controllo da parte dell'Amministrazione. In merito, pertanto, sarà richiesto di completare la documentazione, laddove risultasse incompleta, entro termini perentori, oltre i quali – in caso di persistenza di documentazione incompleta – si considererà l'assenza come ingiustificata, con le conseguenze del caso.
- Per ovvie ragioni di carattere organizzativo si invita il personale a produrre domanda di permesso personale retribuito **con almeno tre giorni d'anticipo**; 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 contrattuale e secondo quanto indicato ai punti precedenti.
- Qualora il dipendente necessita di fruire di un giorno di permesso retribuito nella stessa giornata, le modalità di comunicazione sono le stesse con le quali si comunica l'assenza per malattia, ovvero: tra le ore 7.30 e le ore 8.00, a prescindere dal turno di servizio; ai numeri telefonici degli uffici di segreteria.

d) ASSENZA PER BENEFICI LEGGE N. 104/92

Modalità di comunicazione dell'assenza

- I permessi di cui alla Legge n. 104/92 vanno usufruiti secondo le modalità indicate dalla norma stessa e dall'art. 15, c. 6 CCNL 2006-09, in base al quale i docenti devono usufruirne possibilmente in giornate non ricorrenti.
- Per ovvie ragioni di carattere organizzativo si invita il personale a comunicare la fruizione del predetto permesso **con almeno cinque giorni d'anticipo**; la comunicazione, avanzata nella stessa giornata in cui s'intende fruirne, sebbene legittima, deve rivestire carattere di eccezionalità per le ragioni su espresse e deve essere effettuata con la stessa procedura con la quale si comunica l'assenza per malattia: tra le ore 7.45 e le ore 8.00, a prescindere dal turno di servizio; ai numeri telefonici degli uffici di segreteria, tramite apposito modulo on line e comunicando con i responsabili di plesso.

Si rimanda per i dettagli procedurali alla circolare relativa alla comunicazione delle assenze.

e) ASSENZA PER CONGEDI PARENTALI



C. M. RMIS013006 - . C.F. 97197650589 - Via CAVOUR, 258 - I Municipio - ROMA - Distretto IX

☎ 06/121128185 ✉ rmis013006@istruzione.it -PEC: rmis013006@pec.istruzione.it - Sito web: www.leonardodavinciroma.edu.it



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"LEONARDO DA VINCI"

Liceo delle Scienze Umane - LES - Istituto Tecnico AFM-SIA
Corsi Serali Istituto Tecnico e Professionale

Modalità di comunicazione/domanda e relativa documentazione

- I congedi parentali sono regolamentati dalle disposizioni contenute nel D.L.vo n. 151/2001, riprese dall'art. 12 del CCNL 2006-2009.
- Anche per i congedi parentali vale lo stesso sistema di comunicazione indicato per le assenze illustrate in precedenza, qualora si tratti di congedi per malattia del figlio ai sensi dell'art. 47 del D.L.vo n. 151/2001.
- Per fruire dei congedi di cui al punto precedente, 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.L.vo n. 151/2001, si rammenta che la domanda va inoltrata, di norma, quindici giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione dal lavoro; solo in presenza di particolari e comprovate situazioni personali è consentito inoltrare la domanda, come indicato al comma 8 dell'art. 12 del CCNL 2006-2009, entro le quarantotto ore antecedenti l'inizio del periodo di congedo.

f) ASSENZA PER FERIE

Modalità di fruizione e relativa documentazione

- La fruizione delle ferie è regolamentata dall'art. 13 (personale a T.I.) e dall'art. 19 (personale a T.D.) del CCNL 2006-2009, secondo modalità differenti tra il personale docente ed ATA.
- Per quanto concerne il personale docente a T.I. è previsto che usufruisca di n. 6 giorni di ferie durante i periodi di attività didattica per gli stessi motivi e con le stesse modalità con cui sono fruiti i permessi retribuiti di cui all'art. 15, c. 2 del CCNL 2006-2009; pertanto, si rimanda a quanto indicato, in merito, in precedenza.
- 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, da circostanziare e documentare, anche con autocertificazione, va inoltrata alla scrivente con congruo anticipo, almeno cinque giorni prima, al fine di valutarne la fattibilità della concessione, compatibilmente con le predette esigenze di servizio.

f) ASSENZA/ESONERO DAGLI ORGANI COLLEGIALI

- La richiesta di **assenza/esonero** dalla partecipazione degli impegni previsti dal **Piano Annuale delle Attività**, anzitempo noto a tutti i docenti, deve rivestire carattere di estrema eccezionalità e per comprovate ragioni di forza maggiore (visita specialistica; malessere; gravi problemi familiari e/o personali) da documentare in maniera circostanziata, anche mediante autocertificazione.
- Al fine di consentire alla scrivente la valutazione del caso, l'eventuale richiesta di assenza/esonero dall'attività collegiale deve essere presentata **al massimo entro le ore 12.00** del giorno in cui è previsto l'impegno.
- Le richieste avanzate dopo le ore 12.00 devono riguardare particolari gravi motivi contingenti e imprevisi (malessere; gravi problemi familiari e/o personali)

Alla luce di tutto quanto sopra esposto, pur certa della professionalità e della puntualità che caratterizza gli operatori di questa Istituzione Scolastica, il personale tutto è invitato ad attenersi scrupolosamente



C. M. RMIS013006 - . C.F. 97197650589 - Via CAVOUR, 258 - I Municipio - ROMA - Distretto IX

☎ 06/121128185 ✉ rmis013006@istruzione.it -PEC: rmis013006@pec.istruzione.it - Sito web: www.leonardodavinciroma.edu.it



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"LEONARDO DA VINCI"

Liceo delle Scienze Umane - LES - Istituto Tecnico AFM-SIA
Corsi Serali Istituto Tecnico e Professionale

alle suddette disposizioni, sia per rendere agevole il lavoro degli uffici di segreteria e di dirigenza, rispetto ai già onerosi compiti che gli stessi svolgono, sia per evitare spiacevoli situazioni e conseguenti eventuali sanzioni, che nuocerebbero, di certo, al clima di serenità e fattiva cooperazione.

Si precisa inoltre che per favorire la trasparenza sul numero delle assenze, verrà pubblicato sul sito web il monitoraggio periodico dell'andamento delle assenze stesse (Articolo 21, comma 1 della Legge n. 69 del 18 giugno 2009 e Circolare nr. 3/09 del Dipartimento della Funzione Pubblica).



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rossana Piera
Guglielmi

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2
D.Lgs n 39/93)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



REGIONE
LAZIO

C. M. RMIS013006 - .. C.F. 97197650589 - Via CAVOUR, 258 - I Municipio - ROMA - Distretto IX

☎ 06/121128185 ✉ rmis013006@istruzione.it -PEC: rmis013006@pec.istruzione.it - Sito web: www.leonardodavinciroma.edu.it