



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ROSETTA ROSSI"
Infanzia – Primaria -Secondaria I Grado – Sezione Ospedaliera "San Camillo"
Via F. Borromeo 53/57 C.A.P.00168 ROMA ☎/fax 06/6281239 - 06/6145764
rmic8g300n@istruzione.it; rmic8g300n@pec.istruzione.it
C.M. RMIC8G300N – C.F. 97714010580

Circ. n. 35

Roma, 22 ottobre 2020

A TUTTO IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Loro Sedi

AI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE

Loro Sedi

AI FIDUCIARI DI PLESSO

Loro Sedi

AL DIRETTORE SGA

Sede

Oggetto: **MODALITÀ PER LA COMUNICAZIONE DELLE ASSENZE**

Si informano le SS.LL. quanto segue:

- **L'assenza va comunicata telefonicamente alla segreteria del personale secondo le consuete modalità (dalle ore 7:30 e comunque prima dell'inizio delle lezioni).**
- I giustificativi delle visite specialistiche, **entro due giorni**, dovranno essere allegati in formato PDF alla richiesta.
- I permessi brevi vanno concordati e comunicati ai fiduciari di plesso.

Si coglie l'occasione per ricordare la seguente tempistica:

1. I permessi per motivi personali/familiari (art.15 CCNL 2007) vanno richiesti **almeno tre giorni** lavorativi prima della fruizione.
2. Le visite specialistiche, i permessi del diritto allo studio, i permessi per l'aggiornamento vanno richiesti **cinque giorni** prima della fruizione.
3. **I permessi per Legge 104 dovranno essere comunicati all'inizio di ogni mese.**
4. Per il personale ATA e il personale a tempo determinato le ferie vanno richieste almeno **cinque giorni** prima della fruizione.

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Flavio Di Silvestre

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma del D. Lgs. n. 39/93)