



*Ministero dell'Istruzione e
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*



ISTITUTO COMPRENSIVO AQUINO

C.F. 81002610608 C.M. FRIC82300T

AC7D5F6 - Ufficio Protocollo

Prot. 0010099/E del 11/10/2023 13:43



ISTITUTO COMPRENSIVO AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Viale A. Manzoni snc – 03031 – AQUINO (FR) - Tel. e Fax 0776-728005

e-mail: fric82300t@istruzione.it PEC: fric82300t@pecistruzione.it Cod. Mecc.: FRIC82300T

Sito Web: <http://www.istitutocomprendivoaquino.edu.it>

COMUNICAZIONE N. 29

Al Personale scolastico

p.c.

Al DSGA

Alle RSU d'Istituto

Aquino – Castrocielo, 11 ottobre 2023

OGGETTO: *Assenze e permessi brevi – Disposizioni regolamentari*

Si richiamano qui di seguito ordinatamente alcune fondamentali disposizioni relative alla disciplina delle assenze ed alla fruizione dei permessi brevi. Si tratta di adempimenti ai quali è necessario attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni in quanto integrano precisi obblighi di servizio, indispensabili per un corretto ed efficace funzionamento della scuola.

1. Le domande di assenza e le richieste di permessi brevi devono essere prodotte nei tempi definiti dalla norma; nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario.

2. A partire dal 16 ottobre 2023 le domande vanno di norma trasmesse a questa istituzione scolastica mediante il sistema AXIOS, che le acquisisce secondo una procedura automatica di protocollo, inoltrandole telematicamente alla segreteria del personale per l'autorizzazione amministrativa e contestualmente al rispettivo referente di plesso per il parere di procedibilità. In ogni caso occorre sempre comunicare mediante fonogramma e tempestivamente al rispettivo referente di plesso tale istanza per consentire l'attivazione immediata della relativa procedura organizzativa di surroga. Inoltre, in caso di malattia, è opportuno indicare sempre il domicilio per consentire all'ufficio di segreteria di espletare le pratiche di rito. Una volta configurata una spunta verde in piattaforma, la domanda si considera accolta dal Dirigente scolastico. Solo in presenza di situazioni di comprovata urgenza o di interruzione del servizio di connessione informatica è possibile procedere tramite fonogramma alla trasmissione di dette domande comunque entro e non oltre l'inizio regolare delle attività didattiche. Si precisa, altresì, che



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio



ISTITUTO COMPRENSIVO AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Viale A. Manzoni snc – 03031 – AQUINO (FR) - Tel. e Fax 0776-728005

e-mail: fric82300t@istruzione.it PEC: fric82300t@pecistruzione.it Cod. Mecc.: FRIC82300T

Sito Web: <http://www.istitutocomprensivoaquino.edu.it>

L'applicazione di modalità di presentazione di dette istanze non conformi alla procedura ordinaria potrebbe comportare un'immediata ricusazione delle stesse. In allegato alla presente è inviata una guida tutoriale per l'assistenza al primo accesso.

3. Il docente ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a 3 giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, i docenti possono fruire di 6 giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma (art. 15, c. 2, CCNL)

4. Le ferie richieste dal personale docente durante l'attività didattica sono concesse in subordine «alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti» (art. 15, c. 9).

5. Se i 6 giorni di ferie sono dal personale docente richiesti come «motivi personali e familiari», occorre produrre la documentazione necessaria anche mediante autocertificazione. **Si precisa che, in caso di richiesta o documentazione incompleta, la stessa non sarà accolta.** Per ovvie ragioni di carattere organizzativo, si invita il personale a produrre domanda di ferie **con cinque giorni d'anticipo.**

6. L'assenza sarà giustificata mediante attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione. Detta attestazione sarà inoltrata tramite posta elettronica istituzionale o presentata direttamente allo sportello della segreteria amministrativa entro cinque giorni.

7. I docenti possono usufruire dei permessi brevi (non oltre 18 ore per i docenti della scuola secondaria di primo grado, 24 ore per gli insegnanti della scuola primaria, 25 ore per gli insegnanti della scuola dell'infanzia) per esigenze personali che richiedono di assentarsi dal luogo di lavoro. Per il personale ATA le modalità di richiesta sono quelle previste dal CCNL, al quale si rinvia per i relativi dettagli.

8. Le ore vanno recuperate entro i due mesi successivi in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso. La relativa richiesta deve essere presentata in segreteria preventivamente. 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.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio



ISTITUTO COMPRENSIVO AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Viale A. Manzoni snc – 03031 – AQUINO (FR) - Tel. e Fax 0776-728005

e-mail: fric82300t@istruzione.it PEC: fric82300t@pecistruzione.it Cod. Mecc.: FRIC82300T

Sito Web: <http://www.istitutocomprensivoaquino.edu.it>

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

9. La domanda di fruizione dei permessi per motivi personali/familiari è presentata dal docente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, si ribadisce quanto previsto dal punto 1.

10. I dipendenti beneficiari della legge n. 104/1992 sono invitati – all'inizio di ogni mese – a redigere un congruo cronoprogramma previsionale delle assenze correlate, chiaramente modificabile solo in presenza di circostanze caratterizzate da comprovata urgenza.

Sicuro di una fattiva collaborazione, invia i più cordiali saluti.



Il Dirigente Scolastico
Prof. Antonio TUBIELLO

TUTORIAL SPORTELLO DIGITALE
PER ISTANZE DEL PERSONALE SCOLASTICO
(FERIE, PERMESSI, MALATTIA, ECC.)

Accedere al registro elettronico utilizzando le credenziali di accesso e cliccare su **SD** (in alto a destra).

REGISTRO DOCENTI

Anno scolastico 2023/2024

PRIMARIA

axio's

Le mie

ED. CIVICA

REGISTRO DI CLASSE

REGISTRO DOCENTE

PROGRAMMAZIONE

MENU VELOCE

COLLOQUI

COMUNICAZIONI

RICERCA...

SCRUTINI

MATERIALE DIDATTICO E COLLABORA

ALTRE FUNZIONI

SPORTELLINO DIDATTICO

Statistiche

Oggi

Martedì, 10 ottobre 2023

Ora Lezioni

1 n

2 n

3

4

5 n

Comunicazioni e bacheche

Comunicazioni Bacheche

Att. Tutte ricerca...

Nessuna comunicazione da leggere.

Cliccare su **SPORTELLO DIGITALE**

The screenshot shows the 'REGISTRO DOCENTI' interface. At the top, there is a header with the logo 'REGISTRO DOCENTI', the school year 'Anno scolastico 2023/2024', the level 'PRIMARIA', and the 'axios' logo. On the right side of the header, there are icons for help, settings, email, and a user profile dropdown. A yellow callout box with the text 'Cliccare su **SPORTELLO DIGITALE**' has an arrow pointing to the 'Sportello Digitale' option in the 'MENU VELOCE' sidebar.

The main navigation bar includes three buttons: 'REGISTRO DI CLASSE', 'REGISTRO DOCENTE', and 'PROGRAMMAZIONE'. Below these, there are two main content areas: 'Oggi' (Today) and 'Comunicazioni e bacheche' (Communications and notices).

The 'Oggi' section shows a calendar for 'Martedì, 10 ottobre 2023' with a table of lessons. The 'Comunicazioni e bacheche' section shows a search bar and a message 'Nessuna comunicazione da leggere.' (No communication to read).

The 'MENU VELOCE' sidebar on the right contains the following options: 'Scuola Digitale', 'Alternanza Scuola-Lavoro', 'Collabora', 'Sportello Digitale', 'COLLOQUI', 'COMUNICAZIONI', 'RICERCA...', 'SCRUTINI', 'MATERIALE DIDATTICO E COLLABORA', 'ALTRE FUNZIONI', 'SPORTELLO DIDATTICO', and 'Statistiche'.

Per presentare una richiesta di assenza alla Segreteria Digitale occorre cliccare sulla voce **“NUOVA ISTANZA”**

The screenshot displays the 'Scuola Digitale' web application interface. The top navigation bar includes the 'axio's' logo and a user profile dropdown with the initials 'SD'. The left sidebar contains the following menu items: 'Sportello digitale', 'SPORTELLLO DIGITALE', 'Nuova istanza' (highlighted by a yellow arrow), 'Istanze presentate', 'INFORMAZIONI PERSONALI', 'I miei dati', and 'Supporto'. The main content area is divided into three sections: 1. 'Stato delle tue istanze' (Status of your requests), which lists 'Istanze annullate utente', 'Istanze aperte', 'Istanze chiuse', and 'Istanze rigettate', each with a red circle containing the number '0'. A 'Consulta' button is located at the bottom right of this section. 2. 'Ultime risposte ricevute' (Latest received responses), which is currently empty. 3. 'Scegli tra queste l'istanza da inoltrare' (Choose from these the request to forward), which lists several request types: 'Astensione obbligatoria art.16 del D.lgs. n. 151 del 26 marzo 2001', 'ATA - Richiesta permesso giornaliero art. 15 CCNL', 'ATA - Richiesta permesso giornaliero oppure orario art. 33 CCNL 2018', 'Comunicazione assenza per malattia bambino', 'Comunicazione Malattia anticipata per fonogramma', 'Flessibilità astensione obbligatoria art.20 del D.lgs. n. 151 del 26 marzo 2001', and 'Interdizione per complicazioni art.17 del D.lgs. n. 151 del 26 marzo 2001'.

Il nome del compilatore e l'indirizzo e-mail appariranno già preimpostati

SCUOLA DIGITALE

Sportello digitale

SPORTELLO DIGITALE

Nuova istanza

Istanze presentate

INFORMAZIONI PERSONALI

I miei dati

Supporto

axios

SD

Nuova istanza

Inoltra istanza Annulla

Indirizzo IP dispositivo Compilatore della istanza Indirizzo mail a cui inviare comunicazioni * Tag per l'istanza (2-20 caratteri)

Seleziona il tipo di istanza * Modello disponibile Seleziona il file da allegare alla istanza (formati accettati gif, jpg, png, tif, pdf, p7m)

Digitare informazioni aggiuntive istanza

Inoltra istanza Annulla

Sportello digitale

SPORTELLLO DIGITALE

Nuova istanza

Istanze presentate

INFORMAZIONI PERSONALI

I miei dati

Supporto

Nuova istanza

Inoltra istanza

Indirizzo IP dispositivo

Compilatore della istanza

Indirizzo mail a cui inviare comunicazioni *

Tag per l'istanza (2-20 caratteri)

Seleziona il tipo di istanza *

Modello disponibile

Seleziona il file da allegare alla istanza (formati accettati gif, jpg, png, tif, pdf, p7m)

Selezionare il modello di istanza

Download

Seleziona il file

- Astensione obbligatoria art.16 del D.lgs. n. 151 del 26 marzo 2001
- ATA - Richiesta permesso giornaliero art. 15 CCNL
- ATA - Richiesta permesso giornaliero oppure orario art. 33 CCNL 2018
- Comunicazione assenza per malattia bambino
- Comunicazione Malattia anticipata per fonogramma
- Flessibilità astensione obbligatoria art.20 del D.lgs. n. 151 del 26 marzo 2001

Selezionare il tipo di istanza tra le opzioni indicate

Completare con i dati necessari: docente o ATA, nomina a tempo det. o indet., numero giorni, data inizio e fine, recapito durante l'assenza.

SCUOLA DIGITALE

axios

SD

Nuova istanza

Indirizzo IP dispositivo Compilatore della istanza Indirizzo mail a cui inviare comunicazioni * Tag per l'istanza (2-20 caratteri)

Seleziona il tipo di istanza * Modello disponibile Seleziona il file da allegare alla istanza (formati accettati gif, jpg, png, tif, pdf, p7m)

Descrizione della istanza
Digitare informazioni aggiuntive istanza

Modulo da compilare

Il sottoscritto nato il codice fiscale
in servizio in qualità di Docente A.T.A. nomina a tempo indeterm. determ.

COMUNICA
la propria assenza per la seguente motivazione:

Tipo assenza * Giorni: * dal: *

Recapito durante l' assenza: *

Specificare il tipo di assenza

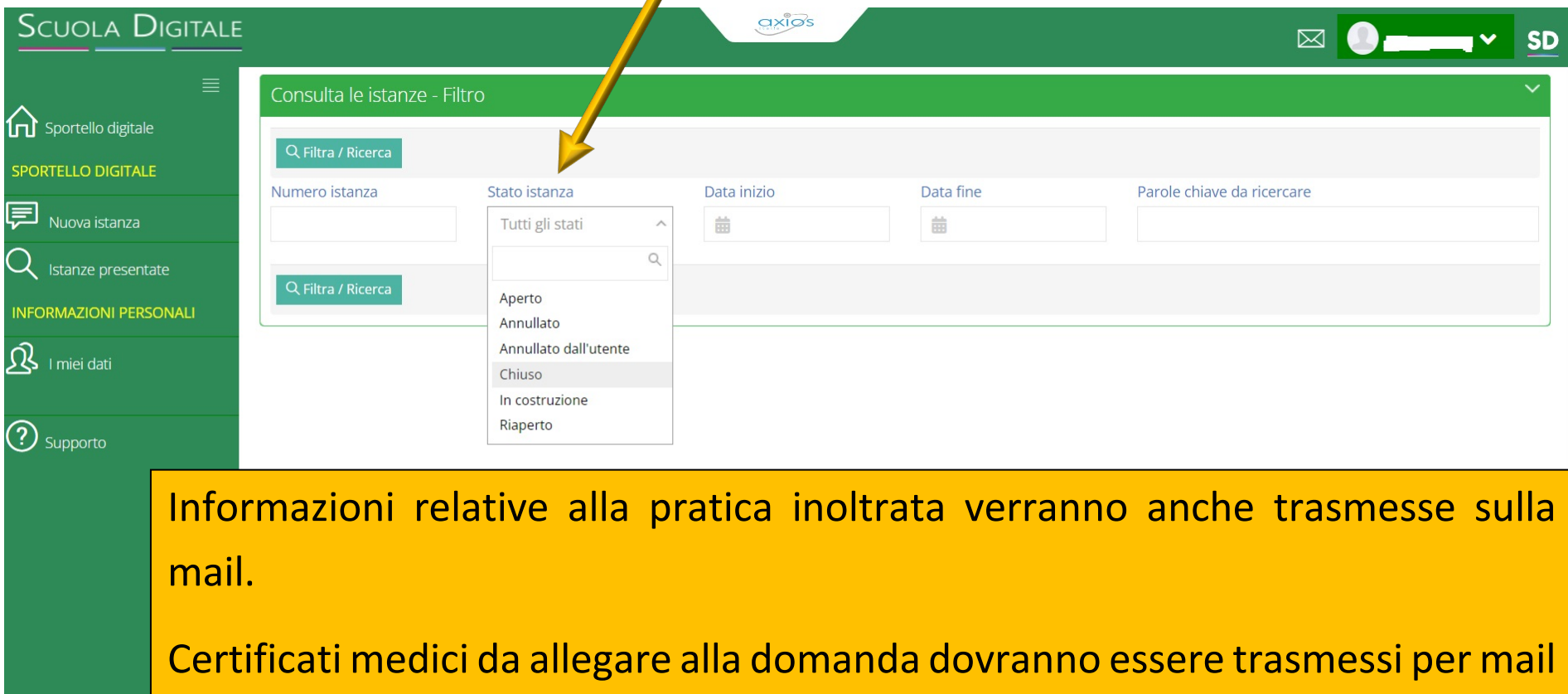
Procedere con "INOLTRA
ISTANZA"

L'istanza risulterà regolarmente trasmessa.

Accedendo alla sezione **“ISTANZE PRESENTATE”** l'utente può tenere sotto controllo le richieste già effettuate per verificare se le stesse sono state prese in carico ed accettate o rifiutate.

The screenshot displays the 'Scuola Digitale' user interface. The top navigation bar includes the 'axios' logo and a user profile dropdown with 'SD'. The left sidebar contains menu items: 'Sportello digitale', 'SPORTELLLO DIGITALE', 'Nuova istanza', 'Istanze presentate' (highlighted with a yellow arrow), 'INFORMAZIONI PERSONALI', 'I miei dati', and 'Supporto'. The main content area is divided into three sections: 1. 'Stato delle tue istanze' (Status of your requests), which lists 'Istanze annullate utente', 'Istanze aperte', 'Istanze chiuse', and 'Istanze rigettate', each with a red circle containing the number '0'. A 'Consulta' link is at the bottom right. 2. 'Ultime risposte ricevute' (Latest responses received), which is currently empty. 3. 'Scegli tra queste l'istanza da inoltrare' (Choose from these the request to forward), which lists several request types such as 'Astensione obbligatoria art.16 del D.lgs. n. 151 del 26 marzo 2001', 'ATA - Richiesta permesso giornaliero art. 15 CCNL', and 'ATA - Richiesta permesso giornaliero oppure orario art. 33 CCNL 2018'.

Visualizzare lo stato dell'istanza



SCUOLA DIGITALE

axios

SD

Consulta le istanze - Filtro

Q Filtra / Ricerca

Numero istanza

Stato istanza

Data inizio

Data fine

Parole chiave da ricercare

Q Filtra / Ricerca

Tutti gli stati

Aperto

Annullato

Annullato dall'utente

Chiuso

In costruzione

Riaperto

Informazioni relative alla pratica inoltrata verranno anche trasmesse sulla mail.

Certificati medici da allegare alla domanda dovranno essere trasmessi per mail all'indirizzo fric82300t@istruzione.it

È possibile ricercare per

