

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
7° CENTRO PROVINCIALE DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI****"Anna Maria Lorenzetto"**

Via Singen, 46 - 00071 POMEZIA (RM)

Tel. 0692117605 - e-mail: rmmm67400q@istruzione.it

sedi associate: Albano Laziale, Via Rossini, 1 - Ardea, via Campo di Carne, snc  
Colleferro, Via Don Bosco 2, Frascati, Via Mamiani 17, via Matteotti, 55 - Nettuno, Via Canducci, 15 - Ostia, Via delle Azzorre 314, Via  
Baffigo, 143 - Pomezia, via Singen, 54 -  
Velletri, Via Fontana della Rosa 159, Via Accademia della Cucina Italiana, 1 -  
Velletri, C.C. Strada Provinciale Via Cisterna Campoleone 97

Circolare n. 52

Ai Docenti  
Al Direttore SGA  
Al Personale ATA

**Oggetto: Assenze e Permessi del Personale**

Al fine di consentire una gestione efficiente ed efficace del servizio, si rammenta quanto disposto nell'**art.2 "Disposizioni Comuni" del Regolamento di Istituto:**

*Tutto il personale scolastico è tenuto a far pervenire in segreteria (utilizzando **esclusivamente l'applicazione NettunoPA**) le richieste di assenze per malattia **entro e non oltre le ore 7.40 del giorno dal quale decorrono le richieste stesse**, avendo cura di precisare, oltre al turno di servizio (orario di inizio e fine turno), il proprio recapito e l'ufficio medico-legale dell'ASL di riferimento, qualora diversi da quelli precedentemente depositati/comunicati in segreteria.*

*Qualora il personale in servizio nel turno pomeridiano si trovasse nella **eccezionale** situazione di dover comunicare l'assenza in orario diverso da quello sopra indicato, si dovrà specificare nella domanda l'orario della comunicazione e **le motivazioni del ritardo della stessa**, al fine di assicurare l'erogazione del Pubblico Servizio.*

*I permessi retribuiti e non, le ferie, i periodi di aspettativa, le visite specialistiche saranno richiesti dal personale scolastico in segreteria (utilizzando **esclusivamente l'applicazione NettunoPA**) con un **preavviso di almeno 5 giorni lavorativi**, corredati della specifica documentazione prevista, fatti salvi casi **eccezionali e documentati**.*

*In particolare, per quanto riguarda la fruizione dei permessi ex L. 104/92 per assistenza a familiare, dovrà fatta essere fatta richiesta con un preavviso di **almeno 3 giorni lavorativi**, in quanto assenza programmabili, fatti salvi **casi eccezionali e documentati**.*

Non sono previste deroghe. Il mancato rispetto delle disposizioni regolamentari **dà luogo a varie tipologie di responsabilità**.

In allegato alla presente, a titolo consultivo, (**Allegato A**) una tabella riepilogativa delle varie tipologie di assenze/permessi con le modalità di comunicazione ed eventuale recupero.

Pomezia, 16 Gennaio 2025

**Il Dirigente Scolastico  
prof.ssa Rosa Preziosi**

*(firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art.3, c.2 del  
D.lgs. 39/93)*



## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO 7° CENTRO PROVINCIALE DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

### "Anna Maria Lorenzetto"

Via Singen, 46 - 00071 POMEZIA (RM)

Tel. 0692117605 - e-mail: rmmm67400q@istruzione.it

sedi associate: Albano Laziale, Via Rossini, 1 - Ardea, via Campo di Carne, snc  
Colleferro, Via Don Bosco 2, Frascati, Via Mamiani 17, via Matteotti, 55 - Nettuno, Via Canducci, 15 - Ostia, Via delle Azzorre 314, Via Baffigo, 143 - Pomezia, via Singen, 54 -  
Velletri, Via Fontana della Rosa 159, Via Accademia della Cucina Italiana, 1 -  
Velletri, C.C. Strada Provinciale Via Cisterna Campoleone 97

### ALLEGATO A

Motivazione	Comunicazione/Tempistica	Note	Recupero
<b>MALATTIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Attraverso RE</li> <li>➤ entro le 7.40 del giorno dal quale decorre la richiesta</li> </ul>	Fornire la presunta durata dell'assenza e comunicare IN GIORNATA il numero di protocollo del Certificato Medico e/o l'eventuale prolungamento	
<b>VISITA SPECIALISTICA, TERAPIE E PRESTAZIONI DIAGNOSTICHE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Attraverso RE</li> <li>➤ 55 gg lavorativi prima</li> </ul>	Le visite specialistiche/prestazioni diagnostiche devono essere effettuate AL DI FUORI dell'orario di servizio. La circostanza contraria richiede PUNTUALE DOCUMENTAZIONE attestante che la prestazione non poteva svolgersi in altro orario. Risulta necessario far pervenire alla segreteria ATTESTAZIONE rilasciata dal medico o dalla struttura in cui si è svolta la visita/prestazione.	
<b>PERMESSO RETRIBUITO PER MOTIVI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Attraverso RE</li> <li>➤ 55 gg lavorativi prima</li> </ul>	La fruizione di tali permessi deve essere AUTORIZZATA DAL DS. Pertanto la semplice	



## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO 7° CENTRO PROVINCIALE DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

### "Anna Maria Lorenzetto"

Via Singen, 46 - 00071 POMEZIA (RM)

Tel. 0692117605 - e-mail: rmmm67400q@istruzione.it

sedi associate: Albano Laziale, Via Rossini, 1 - Ardea, via Campo di Carne, snc  
Colleferro, Via Don Bosco 2, Frascati, Via Mamiani 17, via Matteotti, 55 - Nettuno, Via Canducci, 15 - Ostia, Via delle Azzorre 314, Via Baffigo, 143 - Pomezia, via Singen, 54 -  
Velletri, Via Fontana della Rosa 159, Via Accademia della Cucina Italiana, 1 -  
Velletri, C.C. Strada Provinciale Via Cisterna Campoleone 97

<p><b>PERSONALI e/o FAMILIARI</b></p>		<p>richiesta <b>NON AUTORIZZA</b> il personale ad assentarsi nei giorni indicati nella domanda.</p> <p>Sono concessi per un totale di 3 gg/18 h per il solo personale ATA.</p> <p>Le motivazioni vanno <b>DOCUMENTATE</b>.</p>	
<p><b>LEGGE 104/1992</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Attraverso RE</li> <li>➤ 3 gg lavorativi prima</li> </ul>	<p>Tali permessi, come sottolinea l'ARAN, <b>sono soggetti a una programmazione mensile</b>, predisposta dal dipendente che intende fruirne e comunicata alla segreteria del personale all'inizio di ogni mese, al fine di garantire la funzionalità del servizio.</p>	
<p><b>CONGEDO PARENTALE (art.32 D.LGS. 151/2001)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Attraverso RE</li> <li>➤ 5 gg lavorativi prima [eccezionalmente, per particolari e comprovate motivazioni, entro le 48 ore antecedenti</li> </ul>		



## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO 7° CENTRO PROVINCIALE DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

### "Anna Maria Lorenzetto"

Via Singen, 46 - 00071 POMEZIA (RM)

Tel. 0692117605 - e-mail: rmmm67400q@istruzione.it

sedi associate: Albano Laziale, Via Rossini, 1 - Ardea, via Campo di Carne, snc  
Colleferro, Via Don Bosco 2, Frascati, Via Mamiani 17, via Matteotti, 55 - Nettuno, Via Canducci, 15 - Ostia, Via delle Azzorre 314, Via Baffigo, 143 - Pomezia, via Singen, 54 -  
Velletri, Via Fontana della Rosa 159, Via Accademia della Cucina Italiana, 1 -  
Velletri, C.C. Strada Provinciale Via Cisterna Campoleone 97

		l'inizio del periodo di congedo]	
<b>PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO (150 ORE)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Attraverso RE</li> <li>➤ Programmazione dei Percorsi da Fornire al Coordinatore Organizzativo e ai Collaboratori del DS</li> </ul>		Tali permessi vengono concessi per la FREQUENZA (in presenza, <i>online</i> in modalità sincrona, secondo i recenti pronunciamenti dell'ARAN) di corsi FINALIZZATI al conseguimento di titoli di studio (...) o di titoli legali.
<b>PARTECIPAZIONE A CONCORSI O ESAMI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Attraverso RE</li> <li>➤ 5 gg lavorativi prima</li> </ul>		Tali permessi sono concessi per un limite di 8 gg lavorativi l'anno e includono i gg eventualmente richiesti per il viaggio.  <u>Per il SOLO personale docente a TD</u> (con contratto al 30.06 o al 31.08) <b>NON</b> sono retribuiti.
<b>PERMESSO BREVE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Attraverso RE</li> <li>➤ 5 gg lavorativi prima</li> </ul>		Si fa esplicito riferimento a quanto stabilito nell' <b>art. 16 "Disposizioni Comuni"</b> del <b>Regolamento di Istituto e nell'art. 16 del CCNL IR 06-09:</b>  <i>"Al dipendente con</i>

*Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze*



## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO 7° CENTRO PROVINCIALE DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

### "Anna Maria Lorenzetto"

Via Singen, 46 - 00071 POMEZIA (RM)

Tel. 0692117605 - e-mail: rmmm67400q@istruzione.it

sedi associate: Albano Laziale, Via Rossini, 1 - Ardea, via Campo di Carne, snc  
Colleferro, Via Don Bosco 2, Frascati, Via Mamiani 17, via Matteotti, 55 - Nettuno, Via Canducci, 15 - Ostia, Via delle Azzorre 314, Via  
Baffigo, 143 - Pomezia, via Singen, 54 -  
Velletri, Via Fontana della Rosa 159, Via Accademia della Cucina Italiana, 1 -  
Velletri, C.C. Strada Provinciale Via Cisterna Campoleone 97

contratto a tempo  
indeterminato e al  
personale con contratto a  
tempo determinato, sono  
attribuiti, per esigenze  
personali e a domanda,  
brevi permessi 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.**  
(...) I permessi  
complessivamente fruiti  
non possono eccedere **36  
ore nel corso  
dell'anno scolastico  
per il personale A.T.A.; per  
il personale docente il  
limite annuale  
corrisponde al rispettivo  
orario settimanale di  
insegnamento.**

Per il personale  
docente  
l'attribuzione dei  
permessi è  
subordinata alla  
possibilità della  
sostituzione con  
personale in  
servizio.

di servizio.

Il recupero  
**da parte  
del  
personale  
docente**  
avverrà  
prioritariamente con  
riferimento  
alle  
supplenze o  
allo  
svolgimento  
di interventi  
didattici  
integrativi  
[anche in  
co-teaching]  
, con  
precedenza  
nella classe  
[nel gruppo  
di livello]  
dove  
avrebbe  
dovuto  
prestare  
servizio.

Nei casi in  
cui non sia  
possibile il  
recupero per  
fatto  
imputabile



## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO 7° CENTRO PROVINCIALE DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

### "Anna Maria Lorenzetto"

Via Singen, 46 - 00071 POMEZIA (RM)

Tel. 0692117605 - e-mail: rmmm67400q@istruzione.it

sedi associate: Albano Laziale, Via Rossini, 1 - Ardea, via Campo di Carne, snc  
Colleferro, Via Don Bosco 2, Frascati, Via Mamiani 17, via Matteotti, 55 - Nettuno, Via Canducci, 15 - Ostia, Via delle Azzorre 314, Via Baffigo, 143 - Pomezia, via Singen, 54 -  
Velletri, Via Fontana della Rosa 159, Via Accademia della Cucina Italiana, 1 -  
Velletri, C.C. Strada Provinciale Via Cisterna Campoleone 97

			<p>al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.</p>
<p><b>ASPETTATIVA PER FAMIGLIA/STUDIO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Attraverso RE</li> <li>➤ 30 gg lavorativi prima</li> </ul>		
<p><b>ASSENZA/ESONERO DALLA PARTECIPAZIONE ALLE PROGRAMMAZIONI /AGLI ORGANI COLLEGIALI/AGLI INCONTRI PREVISTI NEL PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Attraverso MAIL a: <a href="mailto:vicepresidenza@cpia7pomezia.edu.it">vicepresidenza@cpia7pomezia.edu.it</a></li> <li>➤ ENTRO 5 gg lavorativi prima</li> </ul>	<p>La richiesta di assenza/esonero deve rivestire carattere di <b>estrema eccezionalità</b>, per <b>COMPROVATE</b> ragioni di forza maggiore, da <u>documentare anche con autocertificazione.</u></p>	<p>Recupero a supporto alle attività didattiche in giorni stabiliti dal Dirigente Scolastico/Collaboratori DS, che si interfaceranno con i Coordinatori Organizzativi</p>
<p><b>RITARDI OCCASIONALI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Per via telefonica presso la sede</li> </ul>	<p>Avvisare tempestivamente:</p>	<p><b>Dopo 15 minuti</b> di ritardo si</p>



## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO 7° CENTRO PROVINCIALE DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

### "Anna Maria Lorenzetto"

Via Singen, 46 - 00071 POMEZIA (RM)

Tel. 0692117605 - e-mail: [rmmm67400q@istruzione.it](mailto:rmmm67400q@istruzione.it)

sedi associate: Albano Laziale, Via Rossini, 1 - Ardea, via Campo di Carne, snc  
Colleferro, Via Don Bosco 2, Frascati, Via Mamiani 17, via Matteotti, 55 - Nettuno, Via Canducci, 15 - Ostia, Via delle Azzorre 314, Via  
Baffigo, 143 - Pomezia, via Singen, 54 -  
Velletri, Via Fontana della Rosa 159, Via Accademia della Cucina Italiana, 1 -  
Velletri, C.C. Strada Provinciale Via Cisterna Campoleone 97

	<p>associata di servizio;</p> <p>➤ invio di mail successiva (da parte del Coordinatore Organizzativo) a:</p> <p><a href="mailto:vicepresidenza@cpia7pomezia.edu.it">vicepresidenza@cpia7pomezia.edu.it</a></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. la Segreteria della sede associata</li><li>2. i Coordinatori Organizzativi che provvederanno alla tempestiva riorganizzazione del servizio e (in caso di minori) della vigilanza.</li></ol>	<p>considera da recuperare l'intera ora. Il recupero sarà stabilito in base alle esigenze dell'Istituto/della sede associata secondo le <b>modalità previste per il Permesso Breve.</b></p>
--	--	--	---