



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
1° CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI**

Via C.A. Cortina, 70 - 00159 Roma ☎ Tel 06/43598619 -06/62286720
rmmm67000c@istruzione.it rmmm67000c@pec.istruzione.it www.cpia1.roma.it
Cod. Mecc. RMMM67000C – C.F. 97846560585

Sedi Associate:

RMCT70100L - 2° CTP di Roma Via Tiburtina Antica, 25 00185 - Roma ☎ Tel 06/62286435
RMCT70200C - 3° CTP di Roma Via Costantino Perazzi, 30 00139 - Roma ☎ Tel 06/62289359
RMCT703008 - 4° CTP di Roma Via C.A. Cortina, 70 - 00159 - Roma ☎ Tel 06/43598619-06/62286720
4° CTP di Roma Via Policastro, 45 – 00177 Roma ☎ Tel 06/24407015
II.PP. REBIBBIA Via Bartolo Longo 72- VIA R. Majetti, 70 -00156 Roma

CIRCOLARE N. 22

Roma, 20/09/2022

Al personale Docente
Al personale ATA
Albo e sito WEB

OGGETTO: ASSENZE A QUALSIASI TITOLO.

Si comunica a tutto il personale che le assenze devono essere comunicate **entro le h.8:00**, a prescindere dall'orario di servizio, alla mail istituzionale e in copia al Referente di Sede.

Inoltre si specifica che:

- in caso di malattia è necessario l'invio del numero di protocollo del certificato medico, e se il dipendente si trova, al momento della malattia, in un luogo diverso da quello di abituale dimora nota all'amministrazione, questi è tenuto ad indicare l'indirizzo di reperibilità.
- in caso di visita specialistica è necessario inviare documentazione giustificativa, con l'indicazione dell'orario della prestazione.
- in caso di permessi di studio è necessario l'invio del giustificativo firmato dal docente del corso.

PERMESSI PER L. 104 E PER DIRITTO ALLO STUDIO (150 ORE)

È richiesto un piano mensile di massima onde consentire all'amministrazione scolastica di garantire il servizio mediante opportune sostituzioni.

Resta salvo il diritto di modificare tale piano di massima in base ad esigenze impreviste usufruendo di tali permessi in giorni diversi da quelli programmati.

PERMESSI BREVI

Tali permessi devono essere richiesti al DS con congruo preavviso (3 giorni salvo casi eccezionali o imprevisti). I docenti che usufruiscono di ore di permesso sono tenuti a recuperarle nei due mesi successivi secondo le necessità dell'Istituto. Nei limiti del possibile si provvederà a preavvertire dei recuperi i quali, comunque, dovranno essere concordati col referente di sede.

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.

L' eventuale richiesta di assenza/esonero dall'attività collegiale deve essere presentata al massimo **entro le ore 12.00** del giorno precedente a quello in cui è prevista tale attività.

Il Dirigente Scolastico
prof. Francesco Verderosa