



ISTITUTO COMPRENSIVO “FERNANDA IMONDI ROMAGNOLI”

“A.Malfaiera” - “Piazzza Miliani” – “Allegretto di Nuzio” – “C. Collodi” - “Gentile da Fabriano”

Cod.: ANIC828001 - Ple Flli Rosselli, 13 60044 Fabriano (An) Tel 0732/779004

Codice Fiscale: 90010120427

e.mail: anic828001@istruzione.it - PEC anic828001@pec.istruzione.it - sito web: www.imondiromagnoli.edu.it



Circolare n. 492

A tutto il personale scolastico
Al sito WEB
Sedi

Oggetto: Normativa per la gestione del personale durante il periodo elettorale

Con l'approssimarsi delle prossime scadenze elettorali, si ritiene necessario fornire alcune indicazioni relative alla gestione delle assenze e dei permessi durante il periodo elettorale, in conformità con la normativa vigente e i contratti collettivi nazionali di lavoro.

Permessi per votare

Non è previsto alcun permesso specifico per recarsi a votare. Tuttavia, i dipendenti possono richiedere permessi o ferie per raggiungere il comune di residenza. Un permesso retribuito è concesso solo a coloro che sono stati trasferiti di sede recentemente e non hanno ancora ottenuto l'iscrizione nelle liste elettorali del nuovo comune di servizio.

Permessi per i Componenti del Seggio Elettorale

I lavoratori nominati scrutatori, segretari, presidenti di seggio o rappresentanti di lista hanno diritto a permessi retribuiti per la durata delle operazioni elettorali. Le giornate di assenza sono considerate attività lavorativa a tutti gli effetti. I criteri per i permessi sono i seguenti:

Un giorno per distanze da 350 a 700 chilometri.

Due giorni per distanze oltre i 700 chilometri o per spostamenti da e per le isole.

Le giornate di riposo compensativo devono essere godute immediatamente dopo la fine delle operazioni elettorali.

Documentazione Necessaria

I lavoratori impegnati nei seggi devono presentare al dirigente scolastico il certificato di chiamata e, successivamente, una copia firmata dal presidente di seggio con l'indicazione delle giornate di presenza e l'orario di chiusura del seggio.

Permessi per la campagna elettorale

Il personale candidato alle elezioni può utilizzare i seguenti permessi:

- Docenti a tempo indeterminato o determinato fino al 31 agosto o 30 giugno: 3 giorni di permesso retribuito e 6 giorni di ferie.
- Personale ATA a tempo indeterminato o determinato fino al 31 agosto o 30 giugno: 18 ore per motivi personali e giorni di ferie.
- Personale docente e ATA supplente temporaneo: 6 giorni di permesso senza retribuzione.

Gestione del personale assegnato ai plessi sede di seggio

Il personale assegnato a un plesso chiuso per le elezioni è generalmente esonerato dal servizio. Tuttavia, il dirigente scolastico può riassegnare il personale ad altre sedi per garantire il servizio scolastico.

Per ulteriori chiarimenti, si prega di contattare la segreteria.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Stefania Tarini