



ISTITUTO COMPRENSIVO  
"G.GREGORI"

di CARPINETI-CASINA  
Scuola Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° Grado  
Via Francesco Crispi, 74 - 42033 CARPINETI (RE)  
Tel. 0522/618418 Fax. 0522/718477  
www.iccarpineticasina.edu.it



E-mail [REIC826006@istruzione.it](mailto:REIC826006@istruzione.it)

Cod.Fisc. 80016070353

Al personale dell'IC Carpineti Casina  
Al DSGA  
Ai referenti di plesso

Oggetto: modalità di comunicazioni/richesta assenze, permesso, cambio orario.

Con la presente si trasmettono le modalità di comunicazione delle assenze e si informa il personale che la referente dell'Ufficio Giuridico per i docenti è la Sig.ra Dorotea Migliari e per il personale ATA è la Sig.ra Chierici Manuela

### Assenza per malattia

1. Comunicare immediatamente la necessità di assentarsi alla referente di plesso che provvede ad organizzare le sostituzioni,
2. Inviare immediatamente alla segreteria tramite procedura Modulistica di Classe Viva la RICHIESTA ASSENZA PER MALATTIA PERSONALE (anche in assenza del numero identificativo certificato)
  - tempo indeterminato MOD 007 1
  - tempo determinato MOD 007 2
3. trasmettere entro le 48 ore successive il numero del certificato rilasciato dal medico.

### Richieste Permessi/Ferie/Cambio Orario

Si rammenta la necessità di richiedere i permessi con almeno 5 giorni di anticipo.

L'assenza per permesso **per motivi personali non urgenti** va **concordata con il referente di plesso** che valuta la possibilità di organizzare le sostituzioni e successivamente richiesta tramite classe viva.

Se concessa dal DS va comunicata alla referente di plesso che provvederà alle sostituzioni.

In caso di difficoltà di sostituzione il referente di plesso consulta il DS.

Si allega il prospetto con i moduli di Spaggiari da utilizzare per le richieste di permesso o assenza. Le richieste vanno inviate tramite procedura Modulistica di Classe Viva.

La segreteria restituirà via mail i permessi firmati digitalmente dal dirigente.

In caso l'assenza abbia carattere di urgenza informare immediatamente e sempre la referente di plesso.

I permessi orari anche pomeridiani vanno comunicati prioritariamente al referente di plesso che mantiene il planning per il recupero.

Si rammenta che le ore di programmazione sono orario di servizio pertanto vanno recuperate. Si consiglia quindi di accordarsi con i colleghi di team per il recupero delle stesse. In caso non fosse possibile accordarsi con i colleghi per l'effettuazione nella medesima settimana le ore verranno recuperate con attività di programmazione collettiva.

Le ore di permesso richieste sulle 40+40 verranno recuperate con attività analoghe o detratte dalle ore di commissione a pagamento (le commissioni infatti sono un'articolazione del Collegio Docenti)

PERMESSI ORARI DOCENTI MATTUTINO a recupero	MOD 002 1 Spaggiari
PERMESSI ORARI POMERIDIANI (40+40) a recupero	MOD 013F Spaggiari
PERMESSI ORARI ATA a recupero	MOD 001 Spaggiari
RICHIESTA CAMBIO ORARIO docenti da utilizzare solo per motivazioni didattiche o di servizio. In caso di gravi motivazioni personali previa comunicazione al dirigente.	MOD 163 Spaggiari
RICHIESTA CAMBIO ORARIO ATA	MODULO SITO WEB da inviare via mail a info@iccarpineticasina.edu.it
PERMESSO GIORNALIERO PERSONALE DOCENTE TEMPO INDETERMINATO 3 gg all'ANNO <b>da concordare prima con il responsabile di plesso</b>	MOD 118A Spaggiari
PERMESSO GIORNALIERO PERSONALE DOCENTE TEMPO DETERMINATO (30 giugno o 31 Agosto) 3 gg all'ANNO <b>da concordare prima con il responsabile di plesso</b>	MOD 173 SPAGGIARI
PERMESSO GIORNALIERO PERSONALE DOCENTE TEMPO DETERMINATO NON RETRIBUITO 6 gg all'ANNO	MOD 124 SPAGGIARI Richiesta assenze varie
PERMESSO RETRIBUITO PERSONALE ATA TEMPO DETERMINATO (30 giugno o 31 Agosto) 18 ore all'anno	MOD 173 SPAGGIARI
PERMESSO RETRIBUITO PERSONALE ATA TEMPO INDETERMINATO	MOD 118 Spaggiari
PERMESSO NON RETRIBUITO PERSONALE ATA TEMPO DETERMINATO 18 ore all'anno	MOD 124 SPAGGIARI Richiesta assenze varie comma 13
RICHIESTA FERIE DOCENTI DURANTE L'ANNO SCOLASTICO	MOD 146 Spaggiari
RICHIESTA FERIE ATA E DOCENTI	MOD 013g 1

Altri permessi o assenze vanno richiesti con almeno 5 giorni di anticipo tramite i moduli specifici o il MODULO MOD 124 SPAGGIARI Richiesta assenze varie

Dirigente Scolastico  
Sara Signorelli

Documento Firmato Digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale D. Lgs 82/2005 e normativa connessa