



**ISTITUTO COMPRESIVO
Jerome Bruner**
di Fara Gera D'Adda (BG)
PIAZZALE JACQUES MARITAIN, 3 - 24045 FARA GERA D'ADDA (BG)

Tel. 0363 688710 - Fax. 0363 395980
Codice Fiscale: 93024340163
Codice Meccanografico: BGIC846006
www.icfara.edu.it
bgic846006@istruzione.it
bgic846006@pec.istruzione.it

Fara Gera d'Adda, 21/10/2022
Circ.Int. n.6 /2022-2023

Al Personale Scolastico
I.C. "Jerome Bruner" di Fara Gera d'Adda

OGGETTO: FRUIZIONE PERMESSI PER MOTIVI PERSONALI/FAMILIARI – VISITE FISCALI – COMUNICAZIONE MALATTIA

Con la presente si precisa quanto segue:

- Le richieste di permessi per motivi familiari/personali *"possono essere documentati anche mediante autocertificazione"* (CCNL 2016-2018 art.31). L'autocertificazione deve riportare le informazioni necessarie affinché il datore di lavoro possa effettuare i doverosi controlli di veridicità di quanto dichiarato. Le richieste devono essere giustificate da un motivo reale verificabile dal Dirigente Scolastico e non finalizzate a "non perderci i 3 giorni" di questa tipologia di permesso. Normalmente ciò è un elemento di correttezza posto nell'etica professionale del dipendente che ha l'obbligo (Codice di comportamento) di mantenere un rapporto di fiducia con l'Amministrazione.
- Per le assenze dovute a malattia, il dipendente ha l'obbligo di inviare su istanza on line la comunicazione e di informare la segreteria entro le 7:45, nonché i Responsabili di Plesso. Deve inoltre assicurare la reperibilità al fine di rendere possibile la visita fiscale. Si precisa che il medico fiscale non è tenuto a rintracciare telefonicamente l'interessato, quindi lasciare il numero in evidenza al proprio domicilio non svincola l'interessato dall'obbligo di mettere l'Amministrazione nelle condizioni di poter effettuare i controlli. Pertanto la non reperibilità, di fatto, determina l'ipotesi di assenza ingiustificata. L'assenza ingiustificata alla visita fiscale può determinare l'avvio di un procedimento disciplinare.

Si precisa che in ambiente lavorativo la fruizione dei diritti acquisiti deve essere AUTORIZZATA, e che ogni assenza ha una ripercussione sull'organizzazione scolastica, sull'orario dei colleghi e sulla possibilità di controllo del dirigente Scolastico pertanto:

- Le richieste di permesso, di variazione oraria inoltrate su istanze on line, vanno caricate 3 giorni LAVORATIVI di anticipo dalla fruizione, con esclusione del sabato e della domenica.
- Il lunedì la responsabile di plesso e solo per il personale di Segreteria, il Dirigente Scolastico deve essere informato dall'interessato sulle eventuali AUTORIZZAZIONI per assenze.

Si prega di recepire tali indicazioni e di conformare coerentemente il proprio comportamento professionale al senso di responsabilità richiesto dal contesto educativo e di vigilanza sui minori.



Il Dirigente Scolastico
Daniela Grazioli