Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO “EMANUELA LOI”
07024 LA MADDALENA (OT)
Codice Fiscale: 91040290909 - Codice Meccanografico: SSIC833008
ssic833008@istruzione.it - ssic833008@pec.istruzione.it
www.ic-lamaddalena.edu.it
tel. 0789.737398 - fax 0789.730265

ANNO SCOLASTICO 2026/2027

PROT. **LA MADDALENA, li 20 SETTEMBRE 2026**

Al personale docente

Al DSGA

Al personale ATA

Agli atti

Al sito web dell'Istituto

Oggetto: Fruizione dei giorni per la partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento del personale docente – Procedure e modalità operative

1. Finalità della circolare
La presente circolare disciplina le modalità operative per la richiesta e la fruizione dei giorni destinati alla partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento da parte del personale docente, **nel rispetto dell'art. 36 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 e della restante normativa contrattuale vigente.**

La procedura si applica al personale docente a tempo indeterminato e, per quanto compatibile con la durata e le caratteristiche del rapporto di lavoro, al personale docente a tempo determinato.

2. Personale interessato
Possono presentare richiesta, nell'ambito del periodo di validità del proprio rapporto di lavoro:

docenti a tempo indeterminato;
docenti a tempo determinato con contratto fino al 31 agosto;
docenti a tempo determinato con contratto fino al 30 giugno;
docenti con supplenza temporanea, limitatamente al periodo di validità del contratto;
docenti a tempo parziale;
docenti di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo e secondo grado;
docenti di sostegno;
docenti neoassunti in periodo di formazione e prova;

Documento informatico firmato digitalmente da ALESSANDRA DELEUCHI ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

docenti con incarichi a tempo determinato finalizzati all'immissione in ruolo.
Restano ferme le specifiche disposizioni relative alla formazione obbligatoria prevista per determinate categorie di personale.

3. Numero dei giorni fruibili
Il personale docente può fruire di 5 giorni per anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione, con esonero dal servizio e sostituzione, secondo quanto previsto dal CCNL vigente.

I cinque giorni costituiscono un istituto specificamente destinato alla formazione e non devono essere imputati alle ferie.

La fruizione può riguardare anche singole giornate, purché la partecipazione all'attività formativa giustifichi l'assenza dal servizio nella giornata richiesta.

4. Presentazione della richiesta
La richiesta deve essere presentata prima dell'inizio dell'attività formativa e, di norma, con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi, salvo comprovate esigenze o circostanze non prevedibili.

La richiesta deve essere inoltrata attraverso il canale istituzionale individuato dalla scuola:

registro elettronico / e-mail istituzionale, utilizzando l'apposito modulo di richiesta di fruizione del giorno di formazione.

La richiesta deve contenere obbligatoriamente:

nome e cognome del docente;
ordine di scuola e sede di servizio;
tipologia di contratto;
data o date per le quali si richiede l'esonero;
denominazione dell'attività formativa;
ente o soggetto organizzatore;
modalità di svolgimento: presenza, videoconferenza o modalità mista;
sede dell'attività, se prevista in presenza;
orario di inizio e conclusione;
eventuale programma del corso;
dichiarazione relativa alla partecipazione all'attività formativa;
eventuale attestazione di iscrizione o altra documentazione disponibile.
5. Documentazione da allegare
Alla richiesta dovrà essere allegata, ove disponibile, la documentazione relativa all'iniziativa, dalla quale risultino almeno:

soggetto organizzatore;
titolo dell'attività;
data;
orario;
durata;
modalità di svolgimento.
Qualora l'attestazione di partecipazione non sia disponibile al momento della richiesta, il docente potrà produrla successivamente.

6. Verifica della richiesta
La segreteria didattica/personale, secondo l'organizzazione interna dell'Istituto, provvede alla verifica:

della posizione contrattuale del richiedente;
della data richiesta;
della disponibilità residua dei giorni di formazione;
della documentazione relativa all'attività formativa;
della coincidenza dell'attività con l'orario di servizio.
La richiesta viene quindi sottoposta al Dirigente Scolastico per gli adempimenti di competenza.

7. Autorizzazione ed esonero dal servizio
In caso di accoglimento della richiesta, il docente viene formalmente autorizzato all'assenza dal servizio per la giornata o le giornate indicate.

La scuola provvede agli adempimenti necessari per la sostituzione del docente e per garantire la continuità dell'attività didattica.

Il giorno fruito per formazione non deve essere registrato come ferie, permesso personale o altra diversa tipologia di assenza.

8. Attività formativa svolta online
La partecipazione a un'attività formativa in modalità telematica può giustificare la fruizione del giorno di formazione quando l'attività coincide con l'orario di servizio del docente e ne impedisce la regolare prestazione lavorativa.

Nella richiesta dovranno essere indicati:

piattaforma utilizzata;
orario di collegamento;
durata dell'attività;
eventuali modalità di rilevazione della presenza;
eventuale attestato finale.
Qualora il corso online si svolga interamente al di fuori dell'orario di servizio, non sussiste, per il solo fatto della partecipazione al corso, l'esigenza di esonero dal servizio per quella fascia oraria.

9. Attività formativa parzialmente coincidente con l'orario di servizio
Quando il corso interessa solo una parte della giornata lavorativa, il docente dovrà indicare nella richiesta:

l'orario di servizio previsto;
l'orario dell'attività formativa;
la fascia oraria di effettiva sovrapposizione.
L'eventuale esonero sarà riferito alla necessità di consentire la partecipazione all'attività formativa, secondo le disposizioni contrattuali applicabili.

10. Partecipazione a corsi di più giorni
Per un'attività formativa articolata su più giornate, il docente dovrà presentare una richiesta che riporti tutte le date per le quali necessita dell'esonero dal servizio.

La richiesta dovrà specificare, per ciascuna giornata, l'eventuale coincidenza con l'orario di servizio.

Il numero dei giorni fruiti sarà conteggiato esclusivamente con riferimento alle giornate per le quali è stato effettivamente utilizzato l'istituto contrattuale.

11. Attestazione della partecipazione

Al termine dell'attività formativa, il docente è tenuto a trasmettere alla scuola, ove prevista dall'organizzatore, l'attestazione di partecipazione.

L'attestazione dovrà indicare almeno:

nominativo del partecipante;
titolo dell'attività;
data/e;
durata;
soggetto organizzatore.
La documentazione dovrà essere trasmessa alla segreteria entro [5] giorni lavorativi dalla conclusione dell'attività, salvo diversa disposizione.

12. Mancata partecipazione
Qualora il docente, dopo aver ottenuto l'esonero dal servizio, non partecipi all'attività formativa, dovrà darne tempestiva comunicazione alla scuola.

In tale circostanza, la segreteria procederà agli adempimenti conseguenti, compresa, ove necessario, la rettifica della tipologia di assenza e del conteggio dei giorni fruiti.

13. Personale a tempo determinato
Per i docenti con contratto a tempo determinato, la fruizione è collegata alla durata del rapporto di lavoro.

La richiesta deve pertanto essere riferita a un periodo nel quale il docente risulta effettivamente in servizio presso l'Istituzione scolastica.

Per le supplenze temporanee, la possibilità concreta di fruizione dovrà essere verificata con riferimento alla durata del contratto e alla specifica disciplina contrattuale applicabile.

14. Docenti con rapporto di lavoro a tempo parziale
Il docente a tempo parziale presenta la richiesta con le medesime modalità previste per il restante personale, indicando il proprio orario di servizio.

La verifica sarà effettuata tenendo conto dell'articolazione individuale dell'orario e della coincidenza tra attività formativa e obblighi di servizio.

15. Docenti in periodo di formazione e prova
Per i docenti neoassunti restano fermi gli obblighi relativi al percorso di formazione e prova.

La partecipazione alle attività previste nell'ambito del percorso di formazione e prova è disciplinata dalle specifiche disposizioni vigenti e non deve essere automaticamente assimilata alle iniziative formative individualmente richieste dal docente.

16. Formazione organizzata dalla scuola o dall'Amministrazione
Le attività formative organizzate direttamente dall'Istituzione scolastica o dall'Amministrazione sono disciplinate secondo le specifiche modalità comunicate dalla scuola.

Qualora l'attività si svolga durante l'orario di servizio, il docente è tenuto a partecipare secondo le disposizioni impartite dalla scuola, senza che sia necessario presentare una richiesta individuale di fruizione dei cinque giorni prevista dal presente procedimento, salvo diversa comunicazione.

17. Registro interno delle giornate fruite

La segreteria provvede alla registrazione delle giornate di formazione fruite da ciascun docente, indicando:

anno scolastico;
data di fruizione;
attività formativa;
numero progressivo dei giorni utilizzati;
eventuale documentazione acquisita.
Il docente potrà richiedere alla segreteria la comunicazione del numero di giornate già fruite nel corso dell'anno scolastico.

18. Programmazione delle richieste
Al fine di consentire un'efficace organizzazione del servizio, si invitano i docenti a presentare le richieste con il maggior anticipo possibile, soprattutto quando la partecipazione comporti l'assenza per più giornate consecutive.

Il preavviso costituisce una misura organizzativa e non modifica i presupposti e i diritti stabiliti dalla contrattazione collettiva vigente.

19. Comunicazioni e chiarimenti
Eventuali dubbi relativi all'applicazione della presente procedura devono essere sottoposti preventivamente alla segreteria del personale.

Per quanto non espressamente disciplinato dalla presente circolare, si applicano il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente, la normativa nazionale e le eventuali disposizioni interpretative dell'ARAN e dell'Amministrazione scolastica.

La presente circolare entra in vigore dalla data della sua pubblicazione.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Alessandra Deleuchi

Documento firmato digitalmente

ai sensi del D. lgs. 7 marzo 2005 n. 82 ess.mm.ii