



CIRCOLARE N. 5

AL PERSONALE DOCENTE E ATA
AL DSGA
SITO WEB

OGGETTO: ASSENZE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA A.S.2024-25

Con la presente circolare si forniscono disposizioni e chiarimenti relativi alla disciplina delle assenze.

ASSENZA PER MALATTIA

La comunicazione dell'assenza per malattia o la proroga di un evento già in corso devono essere effettuate, da parte di tutto il personale, telefonicamente all'ufficio di segreteria al mattino.

Appena possibile si deve poi fornire il numero di protocollo della certificazione medica. Nel caso di richiesta di prolungamento dell'assenza, informare l'Ufficio prima della scadenza dei giorni richiesti. La visita fiscale può essere richiesta, dal datore di lavoro pubblico, fin dal primo giorno di assenza, ma può essere disposta nei confronti dei dipendenti pubblici anche su iniziativa dell'INPS, nei casi e secondo le modalità preventivamente definite dallo stesso Istituto nel rispetto di quanto previsto all'articolo 2. Le visite fiscali possono essere effettuate con cadenza sistematica e ripetitiva, anche nelle giornate festive e di riposo settimanale.

Fasce orarie di reperibilità: in caso di assenza per malattia, le fasce di reperibilità dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono fissate secondo i seguenti orari: dalle 9:00 alle 13:00 e dalle 15:00 alle 18:00. L'obbligo di reperibilità sussiste anche nei giorni non lavorativi e festivi.

Sono esclusi dall'obbligo di rispettare le fasce di reperibilità i dipendenti per i quali l'assenza è riconducibile ad una delle seguenti circostanze:

- patologie gravi che richiedono terapie salvavita;
- causa di servizio riconosciuta che abbia dato luogo all'ascrivibilità della menomazione unica o plurima alle prime tre categorie della Tabella decreto n. 834, ovvero a patologie rientranti nella Tabella E del medesimo decreto;
- stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta, pari o superiore al 67%.

Variazione dell'indirizzo di reperibilità

Il dipendente è tenuto a comunicare preventivamente all'amministrazione presso cui presta servizio, che a sua volta ne dà tempestiva comunicazione all'INPS mediante i canali messi a disposizione dall'Istituto, l'eventuale variazione dell'indirizzo di reperibilità, durante il periodo di prognosi.

ASSENZA PER VISITE SPECIALISTICHE, TERAPIE, PRESTAZIONI DIAGNOSTICHE

Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche, esami diagnostici, l'assenza è giustificata mediante la presentazione di attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno





svolto la visita o la prestazione Nell'attestazione deve risultare "la qualifica e la sottoscrizione del soggetto che la redige, l'indicazione del medico e/o della struttura presso cui si è svolta la visita o la prestazione, il giorno. L'attestazione di presenza non è una certificazione di malattia e pertanto non deve recare l'indicazione della diagnosi, così come non deve indicare il tipo di prestazione somministrata.

Visite specialistiche personale ATA

L'art. 33 del CCNL/2018 introduce per il personale ATA, ulteriori 18 ore di permesso per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici:

Sono fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. Sono riproporzionati in caso di part time. Spettano anche al personale a tempo determinato I permessi orari possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa.

Tali permessi:

- sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo;
- sono retribuiti allo stesso modo previsto per le assenze dovute a malattia;
- non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio previsto dalla legge per le assenze per malattia fino a 10 giorni (**se fruiti ad ore**).

Nel caso in cui l'assenza venga fruita su base giornaliera è sottoposta alla medesima decurtazione prevista per i primi dieci giorni di malattia.

Visite specialistiche personale DOCENTE

Per il personale docente sia a tempo indeterminato che determinato, le visite specialistiche possono essere effettuate:

- chiedendo un permesso breve (art. 16);
- chiedendo un permesso retribuito o non retribuito per motivi personali (artt. 15 e 19) oppure i giorni di Ferie assimilate ai Permessi Retribuiti;

Rimane sempre la possibilità di utilizzare l'assenza per malattia (art. 17 e 19), nel qual caso, si applicherà la trattenuta di cui alla L. 133/2008 (Brunetta).

ASSENZA PER PERMESSI RETRIBUITI

Modalità di comunicazione/domanda e relativa documentazione

I permessi retribuiti – per motivi personali/famiglia, studio, etc. – vanno usufruiti a domanda da indirizzare alla scrivente. I suddetti permessi devono essere documentati, anche mediante autocertificazione, come previsto dal CCNL vigente (art. 15, c.2 CCNL 2006-09), in maniera circostanziata, indicando tutti gli elementi utili atti a consentire eventuale verifica e controllo da parte dell'Amministrazione.

Per questa tipologia di assenza il personale docente può utilizzare, oltre ai tre giorni per anno scolastico previsti dal contratto, i 6 giorni di ferie fruibili durante l'attività didattica, prescindendo





dalle condizioni previste dall'art. 13, comma 9 del CCNL 06/09, purché i motivi (personali/familiari) siano debitamente documentati anche mediante autocertificazione, .

Si precisa che i 6 giorni di cui all'art. 13/9 rimangono sempre e comunque delle "ferie", pertanto, qualora fossero fruiti come "permesso per motivi familiari o personali", saranno comunque scalati dal totale dei giorni di ferie annualmente spettanti.

ASSENZA PER BENEFICI LEGGE N. 104/92

Per la fruizione dei suddetti permessi, il personale interessato dovrà preventivamente (ad inizio a.s....) inviare documentazione idonea (la relativa modulistica è pubblicata sul sito web) o qualora già inviata negli a.s. precedente ed ancora valida, confermare con apposita comunicazione la sussistenza delle condizioni che ne legittimino l'uso.

La Circ.13 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 6/10/2010, ultimo comma, art. 7, in riferimento alla modalità di fruizione dei permessi per l'assistenza a disabili in situazione di gravità, recita: "Salvo situazioni di urgenza, per la fruizione dei permessi, l'interessato dovrà comunicare al dirigente competente le assenze dal servizio con congruo anticipo, se possibile con riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa".

Si ricorda, con l'occasione, il contenuto dell'art.15, co.6, del CCNL 2006/09, in base al quale i permessi di cui all'art.33 della ex L.104/92 devono essere fruiti dai docenti possibilmente in giornate non ricorrenti.

ASSENZA PER CONGEDI PARENTALI

Per fruire dei congedi di cui al punto precedente, il dipendente deve presentare il certificato di malattia del figlio rilasciato da un medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato e autocertificazione dei giorni fruiti nell'anno di riferimento da entrambi i genitori con la dichiarazione che l'altro genitore non fruirà del congedo per malattia nello stesso giorno.

Per i congedi parentali ai sensi del comma 1 dell'art. 32 del D.L. vo n. 151/2001 (**Congedo Parentale entro i 12 anni**), si rammenta che la domanda va inoltrata, di norma, 15 giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione dal lavoro; solo in presenza di particolari e comprovate situazioni personali è consentito inoltrare la domanda, entro le quarantotto ore antecedenti l'inizio del periodo di congedo.

La normativa è stata modificata dal decreto 105 del 30/06/2022, in vigore dal 13 agosto 2022. Congedo parentale per cui a partire da questa data è introdotto il congedo di 3 mesi per ciascun genitore "non trasferibile" all'altro genitore e un ulteriore periodo di congedo di 3 mesi complessivi per entrambi i genitori ma da fruire in alternativa tra loro





PERIODO SPETTANTE

LA MADRE

Può fruire di massimo 6 mesi di congedo parentale per ogni figlio entro i primi dodici anni di vita o dall'ingresso in famiglia in caso di adozione o affidamento.

IL PADRE

Può fruire di massimo 6 mesi (elevabili a 7 mesi nel caso in cui si astenga per un periodo intero o frazionato non inferiore a 3 mesi) per ogni figlio entro i primi dodici anni di vita o dall'ingresso in famiglia in caso di adozione o affidamento.

ENTRAMBI I GENITORI

Possono fruire complessivamente massimo di 10 mesi di congedo parentale (elevabili a 11 mesi nel caso in cui il padre si astenga per un periodo intero o frazionato non inferiore a 3 mesi) per ogni figlio entro i primi dodici anni di vita o dall'ingresso in famiglia in caso di adozione o affidamento.

GENITORE "SOLO"

Sono riconosciuti 11 mesi (e non più 10 mesi) continuativi o frazionati di congedo parentale. Per genitore solo deve intendersi anche il genitore nei confronti del quale sia stato disposto, ai sensi dell'articolo 337-quater del codice civile, l'affidamento esclusivo del figlio.

ASSENZA PER FERIE

Modalità di fruizione e relativa documentazione

Le ferie debbono essere richieste da tutto il personale, docente ed ATA, al Dirigente scolastico che ne autorizza la fruizione, valutate le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica, e ne motiva per iscritto l'eventuale diniego. Per quanto concerne il personale docente, è previsto che usufruisca di ferie durante i periodi di attività didattica, purché sia possibile sostituire il docente con altro in servizio nella stessa sede e non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per l'istituzione scolastica, anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti. Per il personale ATA, la fruizione delle ferie durante l'attività didattica è subordinata alle esigenze di servizio e rappresenta, pertanto, un evento eccezionale, per necessità inderogabili e improrogabili; la richiesta, prima di essere inoltrata allo scrivente, deve essere preventivamente autorizzata dal DSGA.

PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

Il personale beneficiario delle ore per il diritto allo studio può utilizzare le stesse per la partecipazione alle attività didattiche e/o per sostenere esami che si svolgano durante l'orario di lavoro. Il personale interessato è tenuto a presentare la certificazione relativa all'iscrizione, alla frequenza e agli esami sostenuti al dirigente.





PERMESSI BREVI

A tutto il personale in servizio sono concessi, per esigenze personali e compatibilmente con le esigenze di servizio, permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, per un complessivo di ore corrispondente all'orario settimanale di insegnamento per i docenti e a 36 ore per anno scolastico per gli ATA. Le ore vanno recuperate entro i due mesi successivi in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio. La richiesta deve essere presentata in segreteria preventivamente. Nei casi di mancato recupero imputabili al dipendente, l'Amministrazione provvederà a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate. Per il personale docente la fruizione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con docenti in servizio.

RITARDI OCCASIONALI

In caso di ritardo dovuto a cause di forza maggiore, il personale docente è **TENUTO** ad avvisare immediatamente il responsabile di plesso e in sede ai collaboratori del DS.

Alla luce di tutto quanto sopra esposto, il personale tutto (**in particolar modo gli assistenti amministrativi delle sedi associate che dovranno effettuare un preventivo controllo delle richieste relative al personale delle rispettive sedi**) è invitato ad attenersi scrupolosamente alle suddette disposizioni per rendere agevole il lavoro degli uffici di segreteria e di dirigenza.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Clementina Iannuzzi

firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, c2 D.Lgs n. 39/93

