

RIEPILOGO ASSENZE PERSONALE DOCENTE A TEMPO INDETERMINATO			
TIPO DI ASSENZA	DURATA	COMUNICAZIONE CON LA SCUOLA	NOTE
MALATTIA	DURATA MASSIMA 18 MESI: I PRIMI 9 RETRIBUITI AL 100%, I SUCCESSIVI 3 AL 90%, GLI ULTIMI 6 AL 50%	ENTRO LE ORE 8 DEL MATTINO TELEFONICAMENTE O TRAMITE MAIL ISTITUZIONALE atic82000r@istruzione.it	È NECESSARIO FORNIRE IL NUMERO DI PROTOCOLLO RILASCIATO DAL MEDICO
VISITA SPECIALISTICA	SOLO GIORNATE INTERE. TALE ASSENZA È TRATTATA COME LA MALATTIA CON CONSEGUENTE DECURTAZIONE DEL COMPENSO ACCESSORIO	TRE GIORNI PRIMA DELL'EVENTO TRAMITE MAIL ISTITUZIONALE atic82000r@istruzione.it	A SEGUITO DELLA VISITA, PRESENTARE SEMPRE GIUSTIFICAZIONE DEL PERMESSO FRUITO
DONAZIONE SANGUE	1 GIORNATA INTERA	TRE GIORNI PRIMA DELL'EVENTO TRAMITE MAIL ISTITUZIONALE atic82000r@istruzione.it	PRESENTARE CERTIFICAZIONE
LUTTO	3 GIORNI PER OGNI EVENTO, FRUIBILI ENTRO UN MESE DALL'EVENTO	TRAMITE MAIL ISTITUZIONALE atic82000r@istruzione.it	PRESENTARE CERTIFICATO DI DECESSO. CONCESSO PER PARENTI FINO AL SECONDO GRADO E AFFINI ENTRO IL PRIMO GRADO
PERMESSO PER CONCORSI O ESAMI DI STATO	8 GIORNI RETRIBUITI	TRE GIORNI PRIMA DELL'EVENTO TRAMITE MAIL ISTITUZIONALE atic82000r@istruzione.it	PRESENTARE SEMPRE LA CERTIFICAZIONE DELL'ESAME O CONCORSO SOSTENUTO
PERMESSO MATRIMONIO	15 GIORNI CONSECUTIVI NON FRAZIONABILI, FRUIBILI DA UNA SETTIMANA PRIMA L'EVENTO A DUE MESI DOPO L'EVENTO	TRAMITE MAIL ISTITUZIONALE atic82000r@istruzione.it, CON ALMENO 20 GIORNI DI PREAVVISO PER PERMETTERE L'ORGANIZZAZIONE DELLE EVENTUALI SOSTITUZIONI	PRESENTARE CERTIFICATO DI MATRIMONIO
PERMESSI LEGGE 104/92	3 GIORNI AL MESE, FRUIBILI IN ORE (18 ORE) SOLO PER SE STESSI OPPURE PER IL PROPRIO FIGLIO FINO AL DICOTTESIMO ANNO DI VITA	TRAMITE MAIL ISTITUZIONALE atic82000r@istruzione.it	È OPPORTUNO CALENDARIZZARE MENSILMENTE LE DATE PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER PERMETTERE ALL'AMMINISTRAZIONE L'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ. SOLO IN CASI DI URGENZA LA COMUNICAZIONE PUÒ AVVENIRE PRIMA DELL'ORARIO DI SERVIZIO TELEFONICAM.
ASTENSIONE OBBLIGATORIA PER MATERNITÀ	2 MESI PRECEDENTI PARTO - 3 MESI SUCCESSIVI PARTO. SOLO SU AUTORIZZAZIONE DEL MEDICO E A RICHIESTA DEL DIPENDENTE, 1 MESE PRIMA DEL PARTO E 4 MESI DOPO	TRAMITE MAIL ISTITUZIONALE atic82000r@istruzione.it	PRESENTARE CERTIFICAZIONE MEDICA RILASCIATA DA ASL DI COMPETENZA

CONGEDO PARENTALE	3 MESI PER CIASCUN GENITORE PER UN TOTALE DI SEI MESI COMPLESSIVI, PIÙ ULTERIORE PERIODO DI 3 MESI PER UN SOLO GENITORE, DA FRUIRE FINO AI 12 ANNI DEL BAMBINO . ULTERIORI 1 O 2 MESI RETRIBUITI AL 30% O NON RETRIBUITI IN BASE ALLA NORMATIVA VIGENTE	5 GIORNI PRIMA DELL'EVENTO TRAMITE MAIL ISTITUZIONALE atic82000r@istruzione.it	CONGEDO OBBLIGATORIO CONCLUSO ENTRO IL 31/12/2023: • PRIMI 30 GIORNI RETRIBUITI AL 100% FINO AI 12 ANNI DEL BAMBINO; • PER I RESTANTI 8 MESI LA RETRIBUZIONE È AL 30% FINO AI 12 ANNI DEL BAMBINO; CONGEDO OBBLIGATORIO CONCLUSO SUCCESSIV. AL 31/12/2023 ED ENTRO IL 31/12/2024: • PRIMI 30 GIORNI RETRIBUITI AL 100% FINO AI 12 ANNI DEL BAMBINO; • 1 MESE RETRIBUITO ALL'80% SOLO SE FRUITO ENTRO I 6 ANNI DEL BAMBINO (SE FRUITO DAI 7 AI 12 ANNI È RETRIBUITO AL 30%); • PER I RESTANTI 7 MESI LA RETRIB. È AL 30% FINO AI 12 ANNI DEL BAMBINO; CONGEDO OBBLIGATORIO CONCLUSO SUCCESSIV. AL 31/12/2024: • PRIMI 30 GIORNI RETRIBUITI AL 100% FINO AI 12 ANNI DEL BAMBINO; • 2 MESI RETRIBUITI ALL'80% SOLO SE FRUITI ENTRO I 6 ANNI DEL BAMBINO (SE FRUITI DAI 7 AI 12 ANNI È RETRIBUITI AL 30%); • PER I RESTANTI 6 MESI LA RETRIB. È AL 30% FINO AI 12 ANNI DEL BAMBINO;
DIRITTO ALLO STUDIO	LA DURATA È STABILITA DALL'UFFICIO SCOLASTICO A DOMANDA DEL DIPENDENTE, FINO AD UN MASSIMO DI 150 ORE DA SFRUTTARE ENTRO L'ANNO SOLARE DI RIFERIMENTO	TRE GIORNI PRIMA DELL'EVENTO TRAMITE MAIL ISTITUZIONALE atic82000r@istruzione.it	PRESENTARE CERTIFICAZIONE RILASCIATA AL TERMINE DELL'ESAME O DOPO LA LEZIONE FREQUENTATA. LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA PROVINCIALE POTREBBE PREVEDERE UNA PERCENTUALE DI ORE DA DEDICARE ALLO STUDIO INDIVIDUALE
SCIOPERO		IL DIPENDENTE È INVITATO A COMPILARE IL FORM DICHIARANDO SE ADERISCE_NON ADERISCE_NON HA ANCORA MATURATO UNA DECISIONE	L'UFFICIO PREDISPONE COMUNICAZIONE PUBBLICATA SU ALBO ON LINE INVIA IL FORM ALLA MAIL ISTITUZIONALE DEL DIPENDENTE. IL PERSONALE CHE DICHIARA DI NON AVER ANCORA MATURATO UNA DECISIONE E CHE POI DECIDE DI ADERIRE ALLO SCIOPERO DEVE DARNE COMUNICAZIONE TELEFONICA ENTRO LE ORE 8 DEL GIORNO STESSO

ASSEMBLEE SINDACALI	10 ORE PER ANNO SCOLASTICO	IL DIPENDENTE È INVITATO A COMPILARE IL FORM DICHIARANDO SE ADERISCE O NON ADERISCE	L'UFFICIO PREDISPONE COMUNICAZIONE PUBBLICATA SU ALBO ON LINE E INVIA IL FORM ALLA MAIL ISTITUZIONALE DEL DIPENDENTE. LA SCELTA DI ADERIRE O NON ADERIRE ALL'ASSEMBLEA È IRREVOCABILE
FERIE	32 GG + 4 GG FESTIVITA' SOPPRESSE PER IL PERSONALE CHE HA LAVORATO PER ALMENO TRE ANNI; 30 GG + 4 GG DI FESTIVITA' SOPPRESSE PER IL PERSONALE CHE HA MENO DI TRE ANNI DI SERVIZIO	TRE GIORNI PRIMA DELL'EVENTO TRAMITE MAIL ISTITUZIONALE atic82000r@istruzione.it	DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE, I DOCENTI POSSONO FRUIRE FINO A SEI GIORNI DI FERIE: QUANDO VIENE FATTA RICHIESTA DEVONO NECESSARIAMENTE ESSERE INDICATI I COLLEGHI SOSTITUTI. PER SOSTITUTO NON SI INTENDE IL COLLEGA IN CODOCENZA O IL DOCENTE DI SOSTEGNO. IL CONTEGGIO DELLE SOSTITUZIONI TRA COLLEGHI NON DEVE COMPORTARE ONERE E RESPONSABILITÀ PER L'AMMINISTRAZIONE RELATIVAMENTE ALLA RESTITUZIONE DELLE ORE, TRATTANDOSI DI FATTO DI ACCORDI TRA COLLEGHI
MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI	3 GIORNI PER ANNO SCOLASTICO	TRE GIORNI PRIMA DELL'EVENTO TRAMITE MAIL ISTITUZIONALE atic82000r@istruzione.it, SALVO MOTIVI IMPREVISTI E URGENTI	PER FRUIRE DI TALI PERMESSI È NECESSARIO ALLEGARE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE. PER GRAVI MOTIVI, DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE, I GIORNI DI FERIE POSSONO ESSERE TRASFORMATI IN PERMESSI PER MOTIVI PERSONALI E FAMILIARI E OCCORRE PRESENTARE LA RELATIVA GIUSTIFICAZIONE
PERMESSO PER FORMAZIONE	5 GIORNI PER ANNO SCOLASTICO	TRE GIORNI PRIMA DELL'EVENTO TRAMITE MAIL ISTITUZIONALE atic82000r@istruzione.it	IN CASO DI RICHIESTE CONCOMITANTI CHE POTREBBERO RENDERE CRITICO IL FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITÀ, VERRÀ DATA PRIORITÀ ALLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE SECONDO IL SEGUENTE ORDINE: 1- ATTINENZA AL PTOF 2- ATTINENZA ALLA DISCIPLINA 3- PERSONALE A T.I. PER PUNTEGGIO GRADUATORIA INTERNA 4- PERSONALE A T.D. PER PUNTEGGIO GRADUATORIA DI ASSUNZIONE