



Istituto Comprensivo Castiglione – Camugnano - San Benedetto
40035 Castiglione dei Pepoli (BO) - via Fiera 96
tel. 0534 91120 e-mail: boic824007@istruzione.it
Pec: boic824007@pec.istruzione.it
BOIC824007 - C.F. 91201650370

Protocollo e data
vedi segnatura allegata

CIRCOLARE N.36 del 29 settembre 2023.

**A tutti i dipendenti
Docenti e Ata**

OGGETTO: Indicazioni assenze personale docente ed ATA anno scolastico 23/24.

Si ritiene opportuno ricordare alcuni adempimenti fondamentali relativi alle casistiche in oggetto:

- **Assenza per malattia** – Artt. 17 e 19 CCNL 2007 - l'assenza per malattia, salvo comprovato impedimento, **deve essere comunicata all'ufficio di segreteria tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro (ore 8.00) del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza, per permettere all'ufficio di adempiere agli obblighi di legge.** Il docente deve anche avvisare il referente di plesso che provvede alle eventuali sostituzioni. L'attuale procedura di rilascio del certificato medico on line richiede inoltre che il dipendente comunichi all'ufficio il numero di protocollo del certificato stesso. **Il dipendente che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello dichiarato all'amministrazione deve darne immediata comunicazione, precisando l'indirizzo presso il quale può essere reperito.** Il dipendente che durante la malattia si allontani da casa per visite mediche ed esami diagnostici, ne deve dare immediata comunicazione all'ufficio. Le fasce di reperibilità sono dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 18 di tutti i giorni, compresi i non lavorativi e festivi. Si ricorda inoltre che l'attuale normativa prevede che per i periodi di assenza per malattia, di qualunque durata, nei primi dieci giorni di assenza, non venga corrisposto ogni tipo di compenso accessorio. Non rientrano in tale decurtazione stipendiale i ricoveri ospedalieri, l'eventuale periodo di convalescenza post ricovero e fino a che non intervengano disposizioni diverse, la malattia dovuta a COVID-19.
- **Assenze per visite specialistiche ed esami diagnostici** – La normativa prevede che possa essere imputata a malattia anche l'assenza dovuta all'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici quando l'assenza (comprensiva dei tempi di percorrenza) superi la metà dell'orario di servizio giornaliero. In questo caso vale come documentazione giustificativa dell'assenza la certificazione rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione. Per quanto riguarda il personale ATA (Art.33 CCNL 2018) è prevista anche la possibilità di usufruire di **permessi orari per visita medica** (quindi da non recuperare) per un massimo di 18 ore in un anno scolastico. Anche tali permessi orari vanno documentati con la certificazione rilasciata dalla struttura ospedaliera e sono soggetti alla normativa della malattia (cumulo, decurtazione, ecc).

- **Permessi giornalieri** – Artt. 15 e 19 CCNL 2007 – Oltre alle altre tipologie di permessi previste dalla normativa vigente, a domanda del dipendente sono attribuiti nell'anno scolastico tre giorni di permesso retribuito per motivi familiari o personali documentati anche mediante autocertificazione ai sensi del Dpr 445/2000.

I docenti possono inoltre fruire dei sei giorni di ferie durante il periodo di attività didattica, **per le stesse motivazioni e con le stesse modalità** dei permessi per motivi familiari o personali. Naturalmente i giorni di ferie utilizzati come permessi sono considerati ferie fruite. Per il personale assunto con contratto a tempo determinato sono attribuiti sei giorni di permesso **non retribuito** per motivi familiari o personali (anche in questo caso documentati anche mediante autocertificazione). Per quanto riguarda il personale ATA (Art. 31 CCNL 2018) è prevista anche la possibilità di usufruire di tale permessi ad ore per un massimo di 18 ore in un anno scolastico. Anche tali permessi orari vanno documentati/autocertificati.

- **Permessi brevi** – Artt. 16 CCNL 2007 – Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente sono concedibili, per particolari esigenze personali e a domanda, permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di lavoro e per i docenti comunque fino ad massimo di due ore (intendendosi ore di lezione). **Il limite massimo dei permessi fruibili nel corso dell'anno scolastico non può eccedere il rispettivo orario settimanale di servizio.** Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso **il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate** in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate. La concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio da parte del referente di plesso che curerà anche il recupero delle ore richieste e la relativa rendicontazione al Dirigente.
- **Tutte le richieste vanno inoltrate attraverso il portale Nuvola con congruo anticipo (esclusa naturalmente la malattia).**
- **Si sottolinea l'importanza di una corretta compilazione dei moduli di richiesta e di un sollecito invio della eventuale documentazione giustificativa dell'assenza.**

Si ricorda che la conoscenza delle norme contrattuali è un dovere di tutti i dipendenti, anche se la segreteria (Assistenti Amministrativi Claudia Dal Pos e la DSGA Roberta Monticelli) sono a disposizione per fornire qualsiasi chiarimento.

Cordiali Saluti

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Michela Ragionieri
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs n.39/1993*