



Castegnato, 9 marzo 2019

**A TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO
DELL'I.C. DI CASTEGNATO
AL SITO WEB DELL'ISTITUTO**

OGGETTO: DIRETTIVA SULLE ASSENZE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA

Con la presente direttiva si ritiene utile rammentare alle SS.LL. le disposizioni e il comportamento da tenere al verificarsi delle assenze. La presente direttiva ha validità fino a nuova disposizione.

ASSENZA PER MALATTIA

Le norme che disciplinano le assenze per malattia dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni – da cui la presente direttiva trae indicazioni – derivano dal combinato disposto del CCNL del 29/11/07 e del D.L. 112 del 26/06/2008, convertito nella Legge n. 133 del 6 agosto 2008 e come modificato dai relativi articoli del D.Lgs 27 ottobre 2009 n. 150, nonché dal combinato del D.M. 18 dicembre 2009 n. 206 e delle apposite circolari esplicative richiamate nella recente Circolare della Funzione Pubblica del 19 luglio 2010 n. 8, relativa alle "Assenze dal servizio per malattia dei pubblici dipendenti".

Modalità di comunicazione dell'assenza

La comunicazione dell'assenza per malattia o la proroga di un evento già in corso devono essere effettuate, da parte di tutto il personale, **telefonticamente all'ufficio di segreteria al mattino tra le ore 7.30 e le ore 9.30, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica (per "orario di lavoro" si intende l'orario di apertura della scuola e non quello di servizio del personale)**. È necessario che l'ufficio sia informato per tempo dell'assenza, per essere messo in condizione di procedere alle sostituzioni.

La telefonata ha valore di fonogramma e come tale viene protocollata. È compito del dipendente fornire appena possibile il numero di protocollo della certificazione medica.

Il docente deve dare indicazioni circa la presumibile durata dell'assenza. In caso contrario la comunicazione di assenza per malattia si intende della durata di un solo giorno.

Visita fiscale: reperibilità e controllo

A partire dal 1° settembre 2017, ai sensi del D.Lgs. n. 75/2017 (artt. 18 e 22), è entrato in vigore il **Polo unico** per le visite fiscali, con l'attribuzione all'Inps della competenza esclusiva a effettuare visite mediche di controllo (VMC) **sia su richiesta della Scuola, sia d'ufficio**. Con messaggio n. 3265 del 9 agosto 2017 l'INPS ha fornito le prime indicazioni operative per l'attuazione delle nuove disposizioni. La richiesta di visita medica di controllo potrà essere effettuata, da parte della Scuola tramite Portale Inps. Inoltre, la Scuola dovrà specificare se deve essere effettuata o meno la visita ambulatoriale, nelle modalità già attualmente previste in caso di assenza del lavoratore a visita domiciliare, al fine di consentire la verifica dell'effettiva sussistenza dello stato morboso. Una volta effettuate le VMC, l'Inps metterà a disposizione della Scuola gli esiti dei verbali mediante i servizi telematici, conformemente a



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E
SECONDARIA DI 1° GRADO "PADRE VITTORIO FALSINA"**

Via Scuole, 14 – 25045 Castegnato (BS) – C.F. 98093000176
Cod. Mecc. BSIC81000X – C.U. UFHZWM Tel: 0302721133 - Fax: 0302147378

www.comprensivocastegnato.edu.it - email: bsic81000x@istruzione.it Pec: bsic81000x@pec.istruzione.it



quanto già avviene per tutte le VMC datoriali. Per quanto concerne la disposizione d'ufficio delle visite mediche domiciliari, l'Inps acquisirà i dati dei certificati dei dipendenti pubblici e disporrà un numero prestabilito di visite d'ufficio. Anche per le VMC disposte d'ufficio verrà restituito al datore di lavoro pubblico l'esito, incluse le informazioni circa i casi di assenza al domicilio e la conseguente convocazione a visita ambulatoriale. Nel corso della visita ambulatoriale dovranno essere valutate l'effettiva sussistenza dello stato morboso e la relativa prognosi. Il Consiglio di Stato ha dato il via alla possibilità per l'INPS di avviare autonomamente delle visite fiscali e di poterle effettuare più volte al giorno. Quindi, il lavoratore sarà costretto a restare a casa anche dopo la visita. Non sarà più necessario attendere la richiesta del datore di lavoro, quando ci saranno casi sospetti l'Inps potrà operare autonomamente. Nulla cambia sugli adempimenti a carico del lavoratore: il certificato medico va richiesto con le consuete procedure e anche la comunicazione alla scuola deve essere inviata nelle modalità e nei tempi assodati. L'invio del certificato medico all'INPS è sempre di competenza del medico curante.

Questa Amministrazione può disporre il controllo in ordine alla sussistenza della malattia del dipendente anche nel caso di assenza di un solo giorno.

L'art. 55 septies del D. Lgs. n. 165/2001, quinto comma, come modificato dalla legge n. 111/2011 prevede l'obbligo da parte dell'Amministrazione di disporre visite fiscali fin dal primo giorno nel caso di assenze che si verificano nelle **giornate immediatamente precedenti o successive a quelle non lavorative** (se il giorno di malattia o uno dei giorni di malattia cada subito prima o subito dopo la domenica o altra festività).

La "giornata non lavorativa", come da orientamento espresso dal Dipartimento della Funzione Pubblica, deve essere individuata anche con riferimento all'articolazione del turno cui il dipendente è assegnato nonché alle giornate di permesso o ferie concesse.

Durante la malattia, è previsto che il dipendente abbia l'obbligo di reperibilità presso il domicilio comunicato all'Amministrazione. 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. A tal fine, il lavoratore deve fornire all'Amministrazione l'esatto domicilio. Qualora il dipendente, per particolari e giustificati motivi, dimori in un luogo diverso dal proprio domicilio, è tenuto a darne tempestiva informazione all'ufficio di segreteria; diversamente, **nel caso di irreperibilità, la responsabilità dell'assenza è a suo carico e determina la condizione di assenza ingiustificata**.

Il dipendente che ne abbia necessità (per visite mediche, accertamenti sanitari o per altri giustificati motivi) ha l'obbligo di comunicare alla scuola la diversa fascia di reperibilità; la scuola, a sua volta, tempestivamente la comunicherà all'INPS.

Il dipendente che affermerà di essere stato presente in casa ma di non aver potuto tempestivamente aprire la porta per lo stato di malattia, potrebbe non vedersi riconosciuta tale giustificazione alla contestazione che gli verrà mossa di "assenza dal domicilio".

In proposito citiamo anche la sentenza del 17 aprile 1990, n. 3180, che ha escluso che il mancato reperimento del lavoratore potesse essere giustificato dal fatto che egli si tratteneva sul balcone e non aveva percepito il suono del campanello azionato dal medico di controllo, e quella del 14 settembre 1993 n. 9523, che ha affermato che l'irreperibilità del lavoratore non potesse essere giustificata dalla sua ipoacusia o dal mancato funzionamento di un



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**
pon
2014-2020
Firmato digitalmente da SCOLARI GIOVANNI





citofono, in relazione agli obblighi di diligenza che imponevano di adottare mezzi idonei per superare eventuali difficoltà di ordine pratico che si frapponessero all'incontro con il medico.

In generale, **sono considerati dalla giurisprudenza casi di assenza ingiustificata alla visita di controllo:**

- Non aver udito il campanello durante il riposo o per altri motivi;
- Mancanza del nominativo del lavoratore sul citofono;
- Non funzionamento del citofono o del campanello;
- Mancata o incompleta comunicazione della variazione di domicilio o del luogo di reperibilità;
- Espletamento di incombenze effettuabili in orari diversi (es. accompagnare in auto la moglie, sprovvista di patente, a fare la spesa).

a) ASSENZA PER VISITE SPECIALISTICHE, TERAPIE, PRESTAZIONI DIAGNOSTICHE

Nell'assenza per visita specialistica rientra quella richiesta dal dipendente per sottoporsi a terapie mediche, prestazioni specialistiche, esami e accertamenti diagnostici. Non vi rientra invece la visita medica effettuata dal proprio medico di base a meno che quest'ultimo non la esegua a titolo di "specialista". In questo caso l'attestazione dovrà recare nell'intestazione la specializzazione di cui è in possesso il medico di base e la dichiarazione di quest'ultimo che è stata effettuata una "visita specialistica".

Il Decreto Legge n. 98 del 2011 stabilisce che nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od 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. La norma introduce quindi una novità: se l'assenza per malattia avviene per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, il relativo giustificativo può consistere anche in una attestazione di struttura privata.

Bisogna fare una distinzione tra l'assenza per visita specialistica da imputare a malattia e quella per cui invece occorre uno dei permessi stabiliti dal CCNL/2007 del Comparto scuola.

Assenza imputata a malattia

La Circolare Ministeriale n. 301/1996 riconosceva valido anche per il comparto Scuola un parere espresso dall'ARAN per il comparto Ministeri:

"...si riporta qui di seguito quanto precisato in proposito dalla summenzionata Agenzia per la Rappresentanza Negoziale con foglio prot. n. 11/2 del 15 febbraio 1996:

"Nei casi di assenze per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici, ove non sia dimostratamente possibile effettuarli al di fuori dell'orario di servizio, il dipendente può usufruire del trattamento di malattia da documentare con l'esibizione di certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria che ha erogato la prestazione. Nel caso le assenze in questione siano inferiori o pari alla metà della durata dell'orario di lavoro giornaliero, il dipendente potrà usufruire, a richiesta, oltre che dell'assenza per malattia, con la relativa decurtazione del trattamento economico accessorio, anche di un permesso a recupero. Viene escluso, inoltre, il frazionamento della giornata di assenza per malattia".





La circolare n. 8/2008 del Ministero del Lavoro, per quanto concerne i presupposti dell'imputabilità della visita specialistica alla assenza per malattia richiama le sentenze della Cassazione n. 5027/1988 e 3578/1985, giurisprudenza richiamata a suo tempo dall'ARAN per il comparto Ministeri e che specifica che gli accertamenti diagnostici e clinici e le visite mediche possono essere equiparati alla malattia solo se con particolari caratteristiche e requisiti:

- impossibilità di essere effettuati fuori dall'orario di lavoro, richiesta del medico e certificazione della struttura.

Pertanto, ai sensi di quanto già chiarito dall'ARAN (parere come detto ritenuto valido anche per il comparto Scuola) e dalla circolare n. 8/2008 i presupposti necessari per imputare a malattia l'assenza per visita specialistica sono:

1. Prescrizione del medico curante in quanto collegata ad uno stato patologico in atto o, in ogni modo, nel ragionevole timore di insorgenza dello stesso;
2. Non sia oggettivamente possibile effettuarle al di fuori dell'orario di lavoro;
3. Siano documentate con l'esibizione di una certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria che ha erogato la prestazione.

Dal momento che l'assenza per effettuare visite specialistiche, cure o esami diagnostici – ricorrendone i presupposti – è imputata a malattia, si applica il nuovo regime sia per quanto concerne le modalità di certificazione, sia per quanto riguarda la retribuzione.

Ciò vuol dire che anche se l'assenza per malattia non riguarda un'infermità in atto ma viene fruita per un esame o visita specialistica, debba essere considerata come "malattia" a tutti gli effetti: ai fini della decurtazione retributiva e considerata come giorno di assenza ai fini del periodo massimo di comporto. L'assenza non potrà quindi essere considerata "ad ore" ma necessariamente per l'intera giornata (è escluso il frazionamento della giornata di assenza per malattia).

Nel caso di visita specialistica effettuata dal medico di base in qualità di specialista, l'attestazione dovrà recare nell'intestazione la specializzazione di cui è in possesso il medico di base e la dichiarazione di quest'ultimo che è stata effettuata una "visita specialistica".

Per ciò che riguarda la disposizione o meno della visita fiscale, già la circolare n. 8/2008 recitava:

"È opportuno evidenziare che, nel caso di imputazione dell'assenza per effettuare visite specialistiche, cure o esami diagnostici a malattia, l'amministrazione che ha conoscenza della circostanza a seguito della comunicazione del dipendente deve valutare di volta in volta, in relazione alla specificità delle situazioni, se richiedere la visita domiciliare di controllo per i giorni di riferimento. In tal caso possono ricorrere quelle "esigenze funzionali ed organizzative" di cui si deve tener conto nel richiedere la visita fiscale secondo l'art. 71, comma 3, del d.l. n. 112 del 2008. Infatti, il tentativo di effettuare l'accesso al domicilio del lavoratore da parte del medico della struttura competente potrebbe configurarsi come ingiustificato aggravio di spesa per l'amministrazione in quanto, in assenza del dipendente, potrebbe non avere lo scopo di convalidare la prognosi".

La nota del MEF Prot. n. 27553 del 4/05/2009 afferma che "al di fuori dei casi di ricovero, visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici si richiama l'obbligatorietà dell'accertamento medico-fiscale...".

Dal momento che l'art. 55 septies del D. Lgs. n. 165 del 2001, quinto comma, come modificato dalla Legge n. 111 del 15 luglio 2011 prevede la discrezionalità del Dirigente nel disporre la visita fiscale, soprattutto in virtù di una





riduzione di spesa; dal momento che il Decreto Legge n. 98 del 2011 afferma che come “giustificazione” dell’assenza sarà sufficiente una attestazione di effettuazione della prestazione rilasciata da medico specialista o struttura anche privati **riportante l’orario della effettuazione della prestazione che deve risultare incompatibile con l’orario dell’attività lavorativa**, è da escludere che si debba disporre un accertamento fiscale per chi si assenta per malattia per sottoporsi a “visite specialistiche”.

Assenza non imputata a malattia

Si precisa innanzitutto che **il CCNL/2007 non prevede specifici permessi per “visite specialistiche”**. Dunque la normativa di riferimento non può che essere quella richiamata in precedenza, con particolare riferimento a quello che prevede la circolare n. 8/2008.

Pertanto, nel momento in cui l’assenza non è imputata a malattia il personale della scuola deve ricorrere a determinate tipologie di permessi che sono comunque previsti dallo stesso CCNL.

Il personale (docente/ATA) assunto a tempo indeterminato potrà fruire dei 3 giorni retribuiti di “permessi per motivi familiari/personali” (art.15/2) da motivare anche con autocertificazione oppure di “permessi brevi da recuperare” entro 60 giorni fino a 18 ore l’anno (36 se ATA) di durata non superiore alla metà dell’orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore (art. 16).

Il personale assunto a tempo determinato potrà fruire di 6 giorni non retribuiti di “permessi per motivi familiari/personali” (art.19/7) da motivare anche con autocertificazione oppure di “permessi brevi da recuperare” entro 60 giorni fino a:

- 18 ore l’anno per i docenti di scuola secondaria, 24 per i docenti di scuola primaria e 25 per i docenti di scuola dell’infanzia
- 36 ore per il personale ATA

di durata non superiore alla metà dell’orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore (art. 16).

Il personale a tempo indeterminato e determinato (solo docente) potrà altresì fruire dei 6 giorni di ferie che possono essere concessi durante il periodo del normale svolgimento delle lezioni, con la precisazione che chi chiede ferie deve per quella giornata essere sostituito da un collega a titolo gratuito (la sostituzione del personale che chiede ferie durante il periodo delle lezioni non può avere oneri per l’amministrazione).

Per il personale a tempo determinato assunto per periodi brevi, bisognerà verificare se ha o meno maturato il giorno di ferie richiesto.

Anche per chi fruisce dei permessi elencati, così come accade se l’assenza è imputata a malattia come “giustificazione” sarà sufficiente una attestazione di effettuazione della prestazione rilasciata da medico specialista o struttura anche privati indicante l’orario della visita.

Nel caso di visita specialistica effettuata dal medico di base in qualità di specialista, l’attestazione dovrà recare nell’attestazione la specializzazione di cui è in possesso il medico di base e la dichiarazione di quest’ultimo che è stata effettuata una “visita specialistica”.





PERSONALE ATA ASSENZE PER VISITE SPECIALISTICHE, TERAPIE, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE OD ESAMI DIAGNOSTICHE (art. 33 CCNL 2016 – 18)

L'art. 33 del CCNL 2016 – 18 riconosce al solo personale ATA (sia di ruolo, sia supplente) specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico.

c) ASSENZA PER PERMESSI RETRIBUITI

Modalità di comunicazione domanda e relativa documentazione

I permessi retribuiti – per motivi personali/famiglia, studio, etc. – vanno usufruiti a domanda (su modulo codificato) da indirizzare allo scrivente. Potranno essere esercitati solo successivamente al visto del Dirigente e, per il personale ATA, del Dirigente e del DSGA.

I suddetti permessi devono essere documentati, subito dopo la loro fruizione, 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. In merito, pertanto, sarà richiesto di completare la documentazione, laddove risultasse incompleta, entro termini perentori, oltre i quali – in caso di persistenza di documentazione incompleta – si considererà l'assenza come ingiustificata, con le conseguenze del caso.

Per ovvie ragioni di carattere organizzativo si invita il personale a produrre domanda di permesso personale retribuito con almeno cinque giorni d'anticipo; la richiesta di permesso retribuito per motivi personali/di famiglia, avanzata nella stessa giornata in cui s'intende fruirne, sebbene legittima, deve rivestire carattere di eccezionalità per le ragioni su espresse e deve essere anch'essa documentata, come previsto dalla norma contrattuale e secondo quanto indicato ai punti precedenti.

Qualora il dipendente necessita di fruire di un giorno di permesso retribuito nella stessa giornata, le modalità di comunicazione sono le stesse con le quali si comunica l'assenza per malattia, presso gli uffici di segreteria.

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, alle condizioni previste dall'art. 13, comma 9 come integrato dall'art. 15 comma 2 del CCNL 06/09, purché i motivi 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 fruite come "permesso per motivi familiari o personali", saranno comunque scalati dal totale dei giorni di ferie annualmente spettanti.

d) ASSENZA PER BENEFICI LEGGE N. 104/92

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 dimostrate 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". Pertanto, si invita il personale interessato a produrre pianificazioni mensili di fruizione dei permessi ovvero, in alternativa, a comunicarne la relativa fruizione





con congruo anticipo, fermo restando la possibilità, da parte del dipendente, di modificare la giornata programmata in precedenza per la fruizione del permesso per garantire un'adeguata assistenza al disabile.

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.

Si rammenta che l'abuso dei benefici concessi dalla l. n. 104/1992, oltre ad essere suscettibile di rilevanza penale, legittima il datore di lavoro a procedere con **attività di controllo del dipendente**, anche tramite investigatore privato, purché la stessa venga effettuata *“al di fuori dell'orario di lavoro ed in fase di sospensione dell'obbligazione principale di rendere la prestazione lavorativa”* (Cass. n. 4984/2014). In tal caso, infatti, per la giurisprudenza, ricadendo al di fuori dell'attività lavorativa propriamente intesa e riguardando non già l'esatto adempimento lavorativo bensì l'affidabilità o meno del dipendente, il controllo non può ritenersi precluso ai sensi degli artt. 2 e 3 dello Statuto dei lavoratori. Laddove dalle **indagini investigative** risulti l'uso improprio dei benefici, il datore di lavoro è legittimato a procedere al licenziamento per giusta causa, posto che l'abuso perpetrato dal lavoratore fa venire meno il rapporto di fiducia che sta alla base dello stesso contratto di lavoro (cfr., conforme **Cass. n. 21967/2010**).

e) ASSENZA PER CONGEDI PARENTALI

Modalità di comunicazione/domanda e relativa documentazione

I congedi parentali sono regolamentati dalle disposizioni contenute nel D.L.vo n. 151/2001, riprese dall'art. 12 del CCNL 2006-2009.

Anche per i congedi parentali vale lo stesso sistema di comunicazione indicato per le assenze illustrate in precedenza, qualora si tratti di congedi per malattia del figlio ai sensi dell'art. 47 del D.L.vo n. 151/2001.

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.

Se trattasi di congedi parentali ai sensi del comma 1 dell'art. 32 del D.L.vo n. 151/2001, si rammenta che la domanda va inoltrata, di norma, quindici 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, come indicato al comma 8 dell'art. 12 del CCNL 2006-2009, entro le quarantotto ore antecedenti l'inizio del periodo di congedo.

f) 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. La richiesta, se non altrimenti disposto, deve essere prodotta almeno 5 giorni prima.

Per quanto concerne il personale docente è previsto che possa usufruire di n. 6 giorni 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.



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E
SECONDARIA DI 1° GRADO "PADRE VITTORIO FALSINA"**

Via Scuole, 14 – 25045 Castegnato (BS) – C.F. 98093000176
Cod. Mecc. BSIC81000X – C.U. UFHZWM Tel: 0302721133 - Fax: 0302147378

www.comprensivocastegnato.edu.it - email: bsic81000x@istruzione.it Pec: bsic81000x@pec.istruzione.it



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.

g) 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 ai docenti responsabili del plesso.

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.**

i) ASSENZA/ESONERO DAGLI ORGANI COLLEGIALI

La richiesta di assenza/esonero dalla partecipazione degli impegni previsti dal Piano Annuale delle Attività, anzitempo noto a tutti i docenti, deve rivestire carattere di estrema eccezionalità e per comprovate ragioni di forza maggiore (visita specialistica; malessere; gravi problemi familiari e/o personali) da documentare in maniera circostanziata, anche mediante autocertificazione. Al fine di consentire allo scrivente la valutazione del caso, l'eventuale richiesta di assenza/esonero dall'attività collegiali e/o di programmazione deve essere presentata al massimo entro le ore 12.00 del giorno in cui è previsto l'impegno e l'interessato dovrà accertarsi dell'avvenuta autorizzazione.

Alla luce di tutto quanto sopra esposto, il personale tutto è invitato ad attenersi scrupolosamente alle suddette disposizioni, sia per rendere agevole il lavoro degli uffici di segreteria e di dirigenza, sia per evitare spiacevoli situazioni e conseguenti eventuali sanzioni, che nuocerebbero, di certo, al clima di serenità e fattiva cooperazione.

Il DSGA, il personale amministrativo e i Collaboratori del DS sono pregati di vigilare sul rispetto delle seguenti disposizioni.

Si richiamano nuovamente le SS.LL. al rispetto delle precitate disposizioni al fine di non incorrere in violazione di obblighi contrattuali.

Distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Giovanni Scolari



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI
pon
2014-2020
Firmato digitalmente da SCOLARI GIOVANNI

