



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO DI PASSIRANO

Via G. Garibaldi 3- 25050 Passirano (Bs) ☎ 030 6546075 - Fax 030 6548371 C.F. 98093190175

e-mail: segreteria@icpassirano.edu.it - bsic81200g@istruzione.it - bsic81200g@pec.istruzione.it

www.icpassirano.edu.it



SCUOLA DISLESSIA AMICA

Passirano, 5.10.2023

CIRC. 10

Al R.E

Ai Docenti

Alla DSGA

Oggetto: permessi e assenze personale docente

Con la presente si forniscono disposizioni relative alle assenze del personale, cui i destinatari della presente sono invitati ad attenersi scrupolosamente.

Fermo restando il diritto ad assentarsi dal proprio lavoro per motivi personali o familiari, è opportuno fare appello al proprio senso di responsabilità, alla propria etica professionale, al proprio senso del dovere e al senso di appartenenza, valori che devono appartenere e accomunare ogni dipendente dell'Amministrazione.

Per qualsivoglia tipologia di assenza, il dovere del personale è quello di comunicare tempestivamente l'assenza sia all'Ufficio di segreteria che al plesso di servizio in modo da permettere alla scuola di provvedere alla sostituzione e garantire all'utenza l'espletamento del servizio. La mancata comunicazione tempestiva dell'assenza, salva l'ipotesi di comprovato impedimento (cioè salvo non si dimostrino impedimenti

oggettivi), può anche far sì che la scuola ritenga l'assenza non giustificata con la conseguenza della mancata retribuzione della giornata lavorativa e di eventuale irrogazione di provvedimenti disciplinari.

.In particolare si richiama l'attenzione sui seguenti punti:

ASSENZA PER MALATTIA

La comunicazione dell'assenza per malattia o della proroga di un evento già in corso deve essere effettuata, da parte di tutto il personale, telefonicamente all'ufficio di segreteria e al responsabile di plesso **al mattino dalle ore 7.45 alle ore 8.00, a prescindere dal turno di servizio**, al fine di poter al più presto provvedere alle sostituzioni.

Il dipendente che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello della residenza deve, altresì, darne immediata comunicazione, precisando l'indirizzo in cui può essere reperito, per consentire l'effettuazione dei prescritti controlli.

La domanda, corredata da certificazione medica, deve essere presentata entro 48 ore.

ASSENZA PER FERIE E PERMESSI RETRIBUITI

L'art. 15, comma 2, del CCNL prevede che il docente ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, i docenti possono fruire di sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9.

Ai sensi dell'art. 13, comma 9, le ferie richieste dal personale docente durante l'attività didattica sono concesse in subordine "alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti".

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 documentata come previsto dalla norma contrattuale.

ALTRA TIPOLOGIA DI PERMESSI RETRIBUITI – PERSONALE A T.I. E NON RETRIBUITI – PERSONALE A T.D.

- **Art. 15 – Comma 1:** il dipendente della scuola con contratto di lavoro a tempo indeterminato ha diritto, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata, a permessi retribuiti per i seguenti casi:
 - ✓ **partecipazione a concorsi o esami: 8 giorni** complessivi per anno scolastico, compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio;
 - ✓ **lutti** per perdita del coniuge, di parenti entro il 2° grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica e di affinidi 1° grado: **3 giorni consecutivi per evento**;
 - ✓ **matrimonio: 15 giorni** consecutivi con decorrenza indicata dal dipendente medesimo ma comunque fruibili da una settimana prima a due mesi successivi al matrimonio stesso.
 - ✓ **Art. 19 – Commi 7 e 9:** al personale docente assunto a tempo determinato, ivi compreso quello di cui al comma 5 dello stesso articolo, sono concessi permessi non retribuiti per i motivi previsti dall'art. 15, comma 1 (partecipazione a concorso ed esame – lutto); sono inoltre attribuiti permessi non retribuiti fino ad un massimo di 6 gg per i motivi previsti dall'art.15, comma 2, salvo il caso di matrimonio, in cui si applicano i commi 12 e 13.
 - ✓ **Comma 12:** il personale docente assunto a tempo determinato ha diritto, entro i limiti di durata del rapporto, ad un permesso retribuito di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio;
 - ✓ **Comma 13:** il permesso di cui ai commi 9 (lutto) e 12 (matrimonio) è computato nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

PERMESSI BREVI

L'art. 16 del CCNL comparto Scuola dispone che il dipendente può usufruire dei permessi brevi per esigenze personali che richiedono di assentarsi dal luogo di lavoro. A tutto il personale in servizio sono concessi per motivi personali, e compatibilmente con le esigenze di servizio, permessi brevi di **durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero**, per un complessivo monte ore pari all'orario settimanale di insegnamento per i docenti. **Le ore vanno recuperate entro i due mesi successivi in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio.** Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso. **La richiesta deve essere presentata 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.**

PERMESSI PER TESTIMONIANZE IN GIUDIZIO CIVILE E PENALE (per Docenti e Ata)

Il dipendente della scuola chiamato a rendere testimonianza in un giudizio civile o penale non può sottrarsi all'assolvimento di tale compito pena l'incorrere nelle sanzioni previste dalla legge (art. 255 Codice di procedura civile; artt. 132 e 133 Codice di procedura penale).

- Nel caso in cui il dipendente chieda di assentarsi dal servizio per rendere una testimonianza svolta nell'interesse dell'Amministrazione, tale assenza verrà giustificata o per l'intera giornata o per il tempo necessario all'assolvimento di tale compito.
- Nel caso in cui l'assenza sia dovuta per rendere una testimonianza giudiziale ed essa non è svolta nell'interesse dell'Amministrazione, essa sarà imputata a ferie, permesso a recupero o permesso per particolari motivi personali". (Circolare n. 7/2008 Dipartimento Funzione Pubblica).

ASSENZA PER VISITE SPECIALISTICHE

Il personale deve produrre la relativa domanda con almeno tre giorni di preavviso, salvo casi eccezionali debitamente documentati. Al rientro deve essere presentata certificazione medica.

PERMESSI L. 104/92

Fruiscono dei permessi di cui alla legge n. 104/92 coloro che assistono familiari, previo rilascio di decreto di concessione benefici da parte del Dirigente scolastico.

Si invita tutto il personale a produrre pianificazioni mensili di fruizione dei permessi, rivedibili in dimostrate situazioni di urgenza o, in assenza di altre indicazioni, a comunicare la relativa fruizione con congruo anticipo di almeno 3 giorni; ciò al fine di concordare preventivamente con l'Amministrazione le giornate di permesso ed «evitare la compromissione del funzionamento dell'organizzazione».

Nel caso di improvvise ed improcrastinabili esigenze di tutela, con dichiarazione scritta sotto la propria responsabilità, il lavoratore ha facoltà di variare la giornata di permesso già programmata.

Si fa presente, inoltre, che il vigente CCNL all'art. 15 prevede che tali permessi "Devono essere possibilmente fruiti dai docenti in giornate non ricorrenti."

Infine, nel rammentare che la fruizione di qualsiasi permesso avviene su concessione del Dirigente scolastico, nel rispetto del CCNL, certa della professionalità e del clima di fattiva collaborazione che caratterizza gli operatori di questa Istituzione Scolastica, si invita il personale tutto ad attenersi alle suddette disposizioni, al fine di consentire un corretto ed efficace funzionamento della scuola.

F.TO LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Chiara Spatola