



Circ. int. n. 2

Casorate Sempione, 04.09.2024

A tutto il personale docente

OGGETTO: Assenza del personale docente

1. Assenza per malattia

Si ricorda a tutto il personale che l'art.17 c.10 del CCNL 29.11.2007 dispone che *“L'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata all'istituto scolastico o educativo in cui il dipendente presta servizio, tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza”*.

Vi è pertanto l'**obbligo** per tutto il personale della scuola assunto a tempo indeterminato e determinato di comunicare **tempestivamente**, quindi per le vie brevi (tramite telefono o al massimo via mail) e **non oltre l'inizio dell'orario di lavoro**, l'assenza per malattia.

Tale comunicazione dovrà pervenire sia all' Ufficio Segreteria sia al Referente di plesso.

È utile precisare che per “orario di lavoro” si intende l'orario di apertura della scuola e non quello di servizio del personale.

(Es.: il docente che inizia la sua giornata lavorativa alla “seconda ora” ha comunque l'obbligo di comunicare l'assenza entro l'orario di apertura della scuola e in ogni caso prima dell'inizio dell'attività didattica)

Tale obbligo di comunicazione, indipendentemente dall'orario di servizio del dipendente e dalle modalità di invio poi della certificazione medica, rientra nel dovere di diligenza sancito dalla Corte di Cassazione in data 14.05.1997.

Si prega di evitare messaggi ai colleghi che non hanno il dovere di farsi da portavoce.

2. Altre tipologie di assenza

Per altri tipi di assenza (congedo parentale, permessi brevi, permessi retribuiti, assenza/esonero dagli impegni previsti dal piano annuale delle attività, etc) la richiesta deve essere presentata via mail, con **congruo preavviso**, all'Ufficio di Segreteria per l'autorizzazione da parte della scrivente. Della richiesta deve essere data **contestuale comunicazione via mail ai Coordinatori di Plesso.**

I docenti possono richiedere permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale e, comunque, **non superiore alle due ore** (art.16, c.1 - Permessi brevi del CCNL 29.11.2007) che **vanno recuperati** entro due mesi dalla loro fruizione, in una o più soluzioni, in base alle esigenze di servizio.

Le ferie devono essere richieste da tutto il personale scolastico al Dirigente scolastico, che ne autorizza la fruizione, valutate le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica.

Per i docenti è prevista dal CCNL la possibilità di fruire di 6 gg di ferie durante lo svolgimento dell'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.**

Sarà cura del docente trovare quindi un sostituto a cui restituire l'ora / le ore.

(Docenti scuola secondaria: **il sostituto non può essere un docente con ora di disponibilità**)

I docenti con contratto a tempo indeterminato possono richiedere, esauriti i tre giorni di permesso retribuito, altri 6 gg di ferie, per anno scolastico, durante attività didattica per **documentati motivi personali**; il personale richiedente tale permesso non ha l'obbligo di accertarsi che per la sua sostituzione "non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti".

Per tutte le tipologie di assenza di seguito elencate sarà il referente di plesso a predisporre le sostituzioni:

- assenza per malattia/visite specialistiche,
- congedo parentale/malattia bambino;
- assenza per permesso per motivi personali - **solo docenti con contratto a tempo indeterminato** - max 3 gg per a.s.;
- assenza per permesso non retribuiti – max 6 gg per a.s. - **solo docenti con contratto a tempo determinato**;
- permessi brevi - max 2 ore al giorno da recuperare e a patto che si svolgano almeno 4 ore al giorno - (per la secondaria si sommano al "tesoretto");
- assenza per permesso L. 104 - max 3 gg al mese;
- assenza per lutto - max 3 gg per evento;
- assenza per corsi formazione/diritto allo studio/concorsi – max 5 gg per a.s.;
- assenza per donatore sangue;
- ferie durante attività didattiche per **documentati motivi personali** - max 6 gg per a.s. – **solo docenti di ruolo** - (non fanno cumulo con le precedenti).

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Elena Tarantino

*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*