



ISTITUTO COMPRENSIVO "MAMELI"
Via Dante n. 100 – 81040 CURTI (CE)
☎ 0823/1558479 - C.F.: 93103720616 - Codice Univoco Ufficio
UF0RFK e-mail: ceic8a700c@istruzione.it - P.E.C.
ceic8a700c@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "G. MAMELI"-CURTI
Prot. 0012817 del 07/11/2024
VII (Uscita)

**AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA
AL DSGA
ATTI/SEDI**

CIRCOLARE N. 36

OGGETTO: Modalità di comunicazione assenze del personale docente e Ata

➤ **Considerato** che il D.L. 112 del 26/06/2008, convertito nella L 133 del 6/08/ 2008, disciplina le assenze per malattia dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.

Visti:

- il CCNL del 29/11/207, 20016/2018, 2019/21;
- il D.L. del 1 luglio 2009, n. 78;
- il D.Lgs 150/2009 e integrazioni e le attribuzioni delle deleghe date al Governo dalla L. 15/09;
- Decreto F.P. N° 206 DEL 17 ottobre 2017;
- Decreto Legislativo n. 75 del 27 maggio 2017 (INPS).

➤ **Precisato che sia per i docenti che per il personale ATA ogni richiesta di assenza/permesso deve avvenire tramite l'Applicativo ARGO.**

Si comunica la modalità di comunicazione delle assenze del personale Docente e ATA:

ASSENZE DEI DOCENTI

Tutte le assenze devono essere comunicate entro e non oltre le ore 8.00 all'ufficio di Segreteria, (per i docenti della SSIG entro le ore 7.50) a prescindere dal turno di servizio. L'art 17 co. 10 del CCNL/2007 recita "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".

L'assenza, in caso di impedimento, va comunicata tramite e-mail ceic8a700c@istruzione.it.

E' necessario informare sempre dell'assenza le collaboratrici del DS e le referenti di plesso per i rispettivi plessi, anche mediante apposita applicazione del RE.

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. Nel caso di richiesta di prolungamento dell'assenza, occorre informare l'ufficio prima della scadenza dei giorni richiesti. Appena possibile è necessario fornire il numero di protocollo della certificazione medica.

I docenti con cattedra orario esterna devono darne comunicazione anche alle altre scuole.

*L'art. 55-septies comma 5-ter Dlgs. 165/01 disciplina le **assenze per malattia dovute a visite mediche, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici. In tali casi, occorre presentare attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura sia pubblica che privata, con indicazione dell'orario.** Per il personale ATA si veda art. 69 del CCNL 2019/21.*

I permessi retribuiti** – per motivi personali/famiglia, studio, etc. – vanno usufruiti a domanda. Essi saranno autorizzati dalla 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 mediante autocertificazione, come previsto dal CCNL vigente. Per ovvie ragioni di carattere organizzativo si invita il personale a produrre domanda di permesso personale retribuito con almeno tre 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. Qualora il dipendente necessiti 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, ovvero: entro le ore 08.00, a prescindere dal turno di servizio, presso gli uffici di segreteria e presso la sede di servizio. **Si legga, comunque, comunicazione prot. n. 12662 del 6/11/2024.

L'art. 16 del CCNL dispone che, compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi 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. Nel corso dell'anno scolastico i permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore per il personale A.T.A.

RECUPERO PERMESSI

I docenti che usufruiscono di ore di permesso sono tenuti a recuperarle nei due mesi successivi secondo le necessità dell'istituto. Nei limiti del possibile si provvederà a preavvertire dei recuperi.

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 (almeno 5 giorni prima), 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 alla persona con disabilità. Si legga, comunque, apposita comunicazione prot. n. 9937 del 16/09/2024.

ASSENZA/ESONERO DAGLI ORGANI COLLEGIALI

La richiesta (e non comunicazione) 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 alla scrivente la valutazione del caso, l'eventuale richiesta di assenza/esonero dall'attività collegiale deve essere presentata al massimo entro le ore 12.00 del giorno in cui è previsto l'impegno.

Si ringrazia per la collaborazione.

Curti, 07/11/2024

*Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Daniela Orabona
Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi
dell'art. 3, comma 2 del Dlgs 39/1993.*