



ISTITUTO COMPRENSIVO DI FUSCALDO
Scuole dell'Infanzia – Primaria - Secondaria di 1° grado

C.F. 96024910786 - Cod. Mecc. CSIC87300X
Distretto Scolastico N. 23 - Paola
Via Molino - Cap. 87024 – Fuscaldo (CS)

e-mail csic87300x@istruzione.it
P.E.C. csic87300x@pec.istruzione.it
www.icfuscaldo.edu.it Tel./Fax. 0982/686054

Prot. n.: vedasi segnatura

CIRCOLARI N. 20/24-25

Al personale scolastico
Al DSGA
Al sito web

OGGETTO: Regolamentazione delle assenze dei docenti e del personale ATA

In conformità con le disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) per il Personale della scuola e con la normativa vigente, con la presente si riassumono le procedure relative alle assenze del personale docente e ATA, al fine di garantire la continuità del servizio scolastico e un'adeguata gestione amministrativa

Le assenze del personale docente e ATA possono essere giustificate nei seguenti casi:

- Malattia (anche per cure termali, chemioterapie, ecc.)
- Permessi retribuiti(per motivi personali, familiari, studio, ecc.)
- Congedi parentali(maternità, paternità, assistenza a familiari con disabilità)
- Assenza per sciopero
- Aspettativa senza retribuzione
- Infortunio sul lavoro
- Motivi di servizio (aggiornamento, partecipazione a concorsi, ecc.)

Modalità di comunicazione dell'assenza

ASSENZA PER MALATTIA

Il personale docente e ATA che prevede di assentarsi dal servizio, deve comunicare l'assenza con la massima tempestività.

In caso di malattia o impossibilità di presentarsi al lavoro, l'assenza deve essere comunicata entro le ore 7:45 del giorno stesso, inviando email alla segreteria scolastica . Se si tratta di personale docente, gli stessi contatteranno anche il Responsabile del plesso dove avrebbero prestato servizio in quella giornata.

Per giustificare l'assenza, il dipendente trasmetterà il certificato medico in via telematica attraverso il medico curante. Il numero di protocollo del certificato deve essere comunicato alla segreteria entro i termini previsti dalla legge (di norma entro 48 ore).

Ogni dipendente assente per malattia, purché non in prova, ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per un periodo massimo di 18 mesi che può non essere continuativo, .

Per condizioni gravi di salute, il dipendente può richiedere di assentarsi per un ulteriore periodo di 18 mesi. Superato questo periodo, se dopo gli accertamenti sanitari da parte del medico competente dell'ente, il dipendente viene dichiarato "permanentemente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro", l'azienda può interrompere il rapporto di lavoro, fornendo al dipendente la rispettiva indennità di preavviso.

La Scuola può richiedere, dopo aver dato preventiva comunicazione all'interessato, l'accertamento dell'idoneità psico-fisica del dipendente, anche prima della scadenza dei termini temporali, in caso di disturbi del comportamento gravi, evidenti e ripetuti, oppure in presenza di condizioni fisiche che facciano fondatamente presumere l'inidoneità permanente assoluta o relativa al servizio oppure l'impossibilità di rendere la prestazione.

Per quanto riguarda il trattamento economico, al dipendente spetta:

- L'intera retribuzione fissa mensile, per i primi nove mesi di assenza per malattia
- Il 90% della retribuzione per i successivi tre mesi di assenza
- Il 50% della retribuzione per gli ulteriori sei mesi previsti nella conservazione del rapporto di lavoro, per un totale di 18 mesi.

L'eventuale proroga di ulteriori 18 mesi per patologie gravi, non è retribuita.

Tutti i dipendenti pubblici in malattia sono tenuti a rimanere al domicilio, o all'indirizzo che decidono di comunicare all'azienda, nelle fasce di reperibilità per la visita fiscale del medico del lavoro.

ASSENZA PER GRAVI PATOLOGIE RICHIEDENTI TERAPIE SALVAVITA

In caso di patologie gravi che richiedano terapie salvavita (ad esempio emodialisi, chemioterapia o altre), adeguatamente certificate, il dipendente è escluso dalla maturazione delle assenze per malattia (i 18 mesi), compresi i relativi giorni di ricovero ospedaliero o di day-hospital, nonché i giorni di assenza dovuti all'effettuazione di queste terapie.

In queste giornate, inoltre, il dipendente ha diritto all'intero trattamento economico previsto. È compito della struttura medica aziendale accertare e attestare la presenza delle particolari patologie che richiedono terapie salvavita.

Nei giorni non conteggiati al fine del raggiungimento dei 18 mesi, rientrano anche i giorni di assenza dovuti agli effetti collaterali delle terapie, che causano incapacità lavorativa, per un periodo massimo di quattro mesi per ciascun anno solare.

I giorni di assenza dovuti al ricovero ospedaliero, alle terapie e agli effetti collaterali delle stesse, devono essere certificati dalle strutture del SSN o altre strutture accreditate dove è stata effettuata la terapia.

La procedura per il riconoscimento della grave patologia deve essere attivata dal dipendente.

ASSENZA PER VISITE SPECIALISTICHE

Ai dipendenti sono riconosciuti 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 annuali, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.

L'assenza sarà giustificata con attestazione dello specialista che dovrà, pena la nullità della giustificazione, attestare il giorno e l'orario della visita.

Nell'assenza per visita specialistica fuori regione sono compresi i giorni del viaggio che devono essere conteggiati e considerati a tutti gli effetti come "assenza per malattia".

ASSENZA PER PERMESSI BREVI

Per permessi brevi programmati, la richiesta deve essere presentata, tramite email, alla segreteria della scuola 5 giorni prima della data di assenza.

Per permessi dovuti a motivi improvvisi e improcrastinabili, la richiesta potrà essere presentata anche nella stessa giornata della fruizione, sempre tramite email agli uffici di segreteria.

Per permessi brevi dovuti a cause urgenti non programmate o non programmabili, la richiesta sarà consegnata al Responsabile di plesso, rimandando il tempo della richiesta tramite email e sarà il responsabile di plesso ad informare direttamente il Dirigente scolastico.

Per il personale docente, il limite massimo giornaliero è di due ore mentre le ore di permesso complessivamente fruibili durante l'anno scolastico corrisponde all'orario di servizio settimanale, cioè il numero massimo di ore annuali che possono essere richieste non può superare quello delle ore di insegnamento settimanale. I permessi brevi devono essere recuperati entro i 2 mesi successivi alla loro fruizione, compatibilmente con le esigenze didattiche e organizzative della scuola. In caso di mancato recupero entro i tempi previsti, non dipendente dall'inerzia della Scuola, verrà effettuata una trattenuta proporzionale sullo stipendio.

I permessi brevi per il personale ATA possono essere fruiti per un numero massimo di 3 ore giornaliere e per un massimo di 36 ore annuali.

Anche per il personale ATA, il recupero deve essere effettuato in accordo con il Dirigente Scolastico o il responsabile di plesso, garantendo comunque la continuità del servizio scolastico. In caso di mancato recupero, si applicherà una trattenuta economica corrispondente al numero di ore non recuperate.

ASSENZA PER MOTIVI PERSONALI E FAMILIARI

Per permessi per motivi familiari programmati, la comunicazione deve essere presentata tramite email alla segreteria della scuola almeno 5 giorni prima della data di assenza,

Per permessi dovuti a motivi improvvisi e improcrastinabili, la comunicazione potrà essere presentata anche nella stessa giornata della fruizione, entro le ore 7.45, sempre tramite email agli uffici di segreteria. Questa modalità di comunicazione riveste sempre i caratteri dell'eccezionalità e non può essere ripetuta per più occasioni.

La richiesta deve essere sempre motivata con motivazioni non generiche.

Ai giorni spettanti per motivi familiari e personali che sono in tutto tre, si aggiungono i sei giorni previsti di ferie, che sarà possibile fruire con le stesse modalità dei permessi per motivi personali e familiari purché si seguano le stesse disposizioni per la loro fruizione (si raccomanda sempre di allegare il modello dove specificare, secondo le regole del buon senso, le motivazioni).

La richiesta per questa tipologia di assenza non deve essere più concessa dal Dirigente scolastico, in quanto essa non è assolutamente soggetta al potere discrezionale del Dirigente. *Il CCNL all'Art. 15 comma 2 specifica, infatti, che il dipendente ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per esigenze personali o familiari documentate. La documentazione, però, può essere prodotta anche tramite autocertificazione.*

Può solo verificarsi che per motivi oggettivi verificabili, quali più comunicazioni nello stesso plesso di permessi per motivi familiari o personali nella stessa giornata, il Dirigente possa chiedere uno spostamento della data della richiesta, ma solo nel caso della disponibilità del docente.

ASSENZA PER LUTTO

Si può usufruire di 3 giorni per il decesso di familiari entro il secondo grado.

ASSENZA PER PARTECIPAZIONE A CONCORSI ED ESAMI

Si può fruire dei giorni necessari per la partecipazione a concorsi o prove selettive pubbliche ed è prevista giustificazione attestante la partecipazione avvenuta.

ASSENZA PER MATRIMONIO

Il periodo di assenza di questa tipologia corrisponde a 15 giorni consecutivi.

PERMESSI SINDACALI

I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale pubblica, per N.10 ore complessive in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

PERMESSO PER STUDIO

I permessi retribuiti per il diritto allo studio possono essere concessi nella misura massima di 150 ore individuali per anno scolastico, ridotte proporzionalmente nel caso di docenti part-time; per corsi Montessori e corsi di lingua sono concesse 50 ore individuali per anno scolastico, ridotte proporzionalmente nel caso di docenti part-time. I permessi retribuiti possono essere concessi solo per la frequenza di lezioni, tirocini e laboratori (incluso il tempo viaggio) del corso di studi indicato nella domanda di concessione. Solo nei casi specificati (prima laurea, specializzazione sostegno e prima abilitazione all'insegnamento) massimo il 30% delle ore concesse possono essere utilizzate per preparare gli esami.

I permessi possono essere fruiti utilizzando parte dell'orario giornaliero di servizio (**permessi orari**) oppure l'intero orario giornaliero di servizio (**permessi giornalieri**), per il tempo strettamente necessario alla frequenza dei corsi, ivi compreso il tempo viaggio. Il docente al quale è stato riconosciuto il diritto di usufruire del permesso per il diritto allo studio, dovrà presentare al dirigente scolastico un piano di utilizzo dei permessi (eventuali variazioni comunicate tempestivamente). La certificazione dei permessi va presentata all'istituzione scolastica entro 7 giorni dalla fruizione; per le lezioni svolte in modalità telematica va presentata certificazione di ente formativo che il docente ha personalmente seguito le lezioni trasmesse in orari coincidenti con orario di servizio. Nei casi di permessi utilizzati per la preparazione degli esami, va presentata un'autocertificazione al termine dell'anno scolastico in cui si dichiara di aver effettivamente sostenuto i relativi esami.

La mancata presentazione delle certificazioni, se non giustificata da reali motivi d'impedimento, comporta l'addebito delle ore fruite dal dipendente in misura pari alla retribuzione spettante per i permessi fruiti.

PERMESSO FRUIZIONE LEGGE 104/1992

Il personale docente e ATA che assiste familiari con gravi disabilità, o in caso di disabilità personale, ha diritto a 3 giorni di permesso mensile retribuito, frazionabili anche in ore per il personale ATA. I giorni di permesso mensili devono essere calendarizzati negli ultimi 5 giorni del mese.

CONGEDO PARENTALE

Fruibile nei primi 12 anni di vita del figlio, per un massimo di 6 mesi (anche frazionabili). I congedi parentali per maternità/paternità devono essere comunicati tempestivamente all'amministrazione, allegando la documentazione prevista dalla normativa vigente.

PERMESSI MALATTIA DEL FIGLIO

Fino a 3 giorni per ciascun anno di vita del figlio fino agli 8 anni.

ASPETTATIVA SENZA RETRIBUZIONE

Il periodo di aspettativa non retribuita può avere una durata massima di due anni, usufruibili in maniera sia continuativa che frazionata, durante tutta la vita lavorativa del dipendente.

ASSENZA PER INFORTUNIO

L'infornio è un danno imprevedibile dovuto a una causa violenta, che si manifesta durante l'orario di lavoro oppure in itinere, ovvero nel tragitto di andata o ritorno tra l'abitazione e il posto di lavoro, purché non si effettuino deviazioni del percorso o interruzioni.

Mentre l'ente preposto per la malattia è l'Inps, l'ente preposto per l'infornio è l'Inail. Ogni dipendente che va incontro a infornio ha l'obbligo di comunicarlo immediatamente al proprio datore di lavoro, anche in caso di lesioni di lieve entità.

In base all'entità del danno il lavoratore può recarsi direttamente al Pronto soccorso, dal medico curante oppure dal medico del lavoro dell'azienda, se presente. È importante comunicare le condizioni in cui è avvenuto l'infornio, l'orario e la dinamica e i danni riportati. Il certificato medico di infornio viene inviato, per via telematica, al datore di lavoro e all'Inail.

In caso di infornio, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto di lavoro fino alla completa guarigione, fino ad un massimo di 18 mesi, prorogabili ad altri 18 in caso di condizioni particolarmente gravi.

Per tutto il periodo, al dipendente spetta la normale retribuzione.

ASSENZE PER FORMAZIONE

Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche.

Quanto esposto rappresenta il sunto delle regole previste dal CCNL per la scuola e dalle normative nazionali in materia di diritto del lavoro a cui poter far riferimento per ulteriori dettagli e specifiche.

Si richiede la massima collaborazione da parte di tutto il personale nel rispettare le disposizioni indicate nella presente circolare. L'obiettivo è garantire un servizio scolastico efficiente e tutelare i diritti di tutti i dipendenti

Il Dirigente Scolastico
Giuliana Cicero