

	<b>ISTITUTO COMPRENSIVO CESARE CANTÙ</b> Via Dei Braschi 12 Milano ☎ 0288448318 026468664 Cf 80124430150 – Codice mecc. MIIC8CF006 Pec: <a href="mailto:miic8cf006@pec.istruzione.it">miic8cf006@pec.istruzione.it</a> ; <a href="http://www.icscantu.edu.it">www.icscantu.edu.it</a>	
Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria  Scuola Secondaria I grado	Via Dora Baltea 24 tel 0288446937 Cesare Cantù – via Dei Braschi 12 tel 0288448318 Anna Frank – via Dora Baltea 16 tel 0288448371 Umberto Saba – via Del Volga 3 tel 0288447211 / fax 0266204676	

CIRCOLARE N. 21

Milano, lì 27/09/2021

**Ai Docenti dell'Istituto**

**Al sito web**

**Agli Atti**

## **OGGETTO: ASSENZE, FERIE E PERMESSI DEL PERSONALE DOCENTE**

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 come modificato dal CCNL 2016/2018 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.L.vo 27 ottobre 2009 n. 150, nonché dal combinato del D.M. 18 dicembre 2009 n. 206 e delle apposite circolari esplicative richiamate nella Circolare della Funzione Pubblica del 19 luglio 2010 n. 8, relativa alle “Assenze dal servizio per malattia dei pubblici dipendenti”.

**L'ASSENZA PER MALATTIA**, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, va comunicata in segreteria tempestivamente, contestualmente va avvertito il coordinatore di plesso per le dovute sostituzioni. La comunicazione dell'assenza per malattia o la proroga di un evento già in corso devono essere effettuate, da parte di tutto il personale, telefonicamente all'ufficio di segreteria al mattino, **ENTRO LE ORE 07:30**, a prescindere dal turno di servizio. La telefonata ha valore di fonogramma e come tale viene protocollata. Appena possibile si deve poi fornire 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. Nel caso di richiesta di prolungamento dell'assenza, è necessario informare l'Ufficio prima della scadenza dei giorni richiesti. I giustificativi per visite mediche / prestazioni specialistiche devono essere rilasciati esclusivamente da aziende sanitarie o strutture convenzionate a.s.l.; nel caso di studi medici privati devono essere corredati dal Certificato del Medico Curante che dichiara la necessità dell'urgenza.

**I PERMESSI BREVI** (di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, fino ad un massimo di due ore) vanno **autorizzati** dal Dirigente Scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio e **gestiti dal coordinatore di plesso** che provvede all'eventuale sostituzione.

I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere, nel corso dell'anno scolastico, l'orario settimanale di insegnamento. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Il recupero è a cura del coordinatore di plesso.

## **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 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.

### **PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO**

Il personale beneficiario delle 150 ore per il diritto allo studio può utilizzare le stesse per la partecipazione alle attività didattiche e/o per sostenere esami che si svolgano durante l'orario di lavoro, per gli spostamenti del caso ma non per lo studio. Il personale interessato è tenuto a presentare la certificazione relativa all'iscrizione, alla frequenza e agli esami sostenuti al dirigente.

**Per casi particolari si rimanda alla lettura del CCNL 2016-2018 nello specifico:**

Art. 18 - Congedi per donne vittime di violenza

Art. 19 - Unioni civili

Art. 21 – Misure per disincentivare elevati tassi di assenza del personale

Si pregano i responsabili di plesso di tenerne copia cartacea agli atti.

### **TABELLA ESEMPLIFICATIVA**

<b>PERSONALE DOCENTE A TEMPO INDETERMINATO</b>				
	<b>Motivo</b>	<b>Durata max/anno</b>	<b>Richiesta entro</b>	<b>Note</b>
1	Concorsi ed esami CCNL 2007 Art. 46 c.1	8 gg	Almeno 5 gg prima	Limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove  Eventuali giorni di viaggio NON compresi
2	Lutto per parenti II grado, affini I grado CCNL 2007 Art.46 c.1/b	3 gg per evento	Almeno 3 gg. prima – salvo casi urgenti imprevedibili documentabili	I giorni possono essere non consecutivi ma fruiti entro 7 giorni lavorativi dal decesso
3	Congedo parentale L.151/2001 CCNL 2007 art. 12	Tra entrambi i genitori max 10 mesi (eventuali variazioni previste dal contratto)	Almeno 15 gg prima	Anche frazionati. Allegare alla domanda la dichiarazione del coniuge con indicazione del luogo di lavoro ed eventuale fruizione di congedo parentale.  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, cinque 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.
4	Motivi personali o familiari CCNL	3 gg + eventuali cfr 7 - 6 gg di	5 giorni prima, salvo casi urgenti	Vanno documentati o autocertificati anche al rientro Prima devono essere

	2007 Art.15 c.2	FERIE durante l'attività didattica fruibili ai sensi art. 15 c. 3 CCNL 2007- Modulo Ferie	imprevedibili documentabili	esauriti i 3 giorni previsti poi deve essere presentata domanda di FERIE PER MOTIVI PERSONALI ai sensi dell'art. 15/2
5	Matrimonio CCNL 2007 Art.15 c.3	15 gg	Almeno 10 gg prima	Consecutivi da una settimana prima a due mesi dopo il matrimonio stesso
6.1	Ferie godibili esclusivamente in sospensione attività didattica CCNL 2007 Art.13 c.2	Neo-assunti: 30 gg  Docenti: 32 gg lavorativi + 4 festività soppresse	Almeno 10 gg prima	In caso di malattia o per documentate esigenze di servizio, possono essere godute anche nell'anno scolastico <b>durante i periodi di sospensione dell'attività didattica.</b>
6.2	Ferie godibili anche durante attività didattica CCNL 2007 Art.13 c.9	6 gg	Almeno 5 gg prima	Con sostituzioni a cura del dipendente, senza onere per l'amministrazione
7	Assistenza a parente o affine entro il III grado L.104/1992 art.33 c.3	3 gg / mese	Salvo dimostrate situazioni d'urgenza, congruo anticipo – 5 gg. – e se possibile con riferimento all'intero arco temporale del mese	In caso di grave e documentato handicap (L. 104/92);  cfr. circolari e interPELLI Funzione pubblica, INPS e Ministero del Lavoro.
8	Permessi brevi CCNL 2007 Art.16	50% orario giornaliero (max 2 h) e non superiore all'orario settimanale nell'anno	3 giorni prima, salvo casi urgenti imprevedibili documentabili	Da recuperare nei due mesi successivi, altrimenti decurtazione sullo stipendio
9	Docenti  Permesso per esami specialistici		5 giorni prima, salvo casi urgenti imprevedibili documentabili	La richiesta si può configurare come:  Assenza per  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. malattia (intera giornata= certificato telematico del medico)</li> <li>2. Permesso breve da recuperare</li> <li>3. Permesso retribuito per motivi personali</li> <li>4. Ferie</li> <li>5.</li> </ol>

**PERSONALE DOCENTE A TEMPO DETERMINATO**

	<b>Motivo</b>	<b>Durata max/anno</b>	<b>Richiesta entro</b>	<b>Note</b>
1	Matrimonio CCNL 2007 Art.15 c.3	15 gg entro i limiti del rapporto di lavoro	Almeno 10 gg prima Consecutivi	Consecutivi da una settimana prima a 45 gg. dopo il matrimonio stesso.
2	Assistenza a coniuge, convivente o parente II grado	3 gg	5 giorni prima, salvo casi urgenti imprevedibili documentabili	Solo in caso di grave e documentata patologia. Sono comprensivi degli eventuali gg per lutto
3	Lutto per parenti II grado, affini I grado CCNL 2007 Art.15 c.1	3 gg per evento	5 giorni prima, salvo casi urgenti imprevedibili documentabili	I giorni possono essere non consecutivi  Retribuzione intera
4	Particolari motivi personali o familiari CCNL 2007 Art.15 c.2	6 gg	5 giorni prima, salvo casi ed imprevedibili documentabili	Vanno documentati o autocertificati anche al rientro.  Senza retribuzione e interruzione anzianità servizio
5	Per partecipazione a concorsi o esami	8 gg	5 giorni prima, salvo casi ed imprevedibili documentabili	Vanno documentati o autocertificati anche al rientro.  Senza retribuzione e interruzione anzianità servizio

Il Dirigente scolastico

Prof.ssa Maria Francesca Amendola

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. 39/93