



*Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca*

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "E.Q.Visconti"
C. F. 97198370583 – COD. Mecc.RMIC818005
Via della Palombella, 4-00186 Roma tel. 066833114
Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – e-mail rmic818005@istruzione.it
e-mail certificata rmic818005@pec.istruzione.it
Sito web: www.icvisconti.edu.it

**Prot.n. 3319
Roma, 2 settembre 2021**

**DIRETTIVA n.2
a.s. 2021-222**

A tutto il personale docente
Al DSGA
Al personale ATA
Al sito web

OGGETTO: DIRETTIVA SULLE ASSENZE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA a.s. 2021-2022

Per il corretto funzionamento dell'Istituto, e per la puntuale vigilanza sugli alunni si forniscono disposizioni relative alla disciplina delle assenze¹, a cui i destinatari della presente sono invitati ad attenersi scrupolosamente. Si ricorda che ogni dipendente della P.A. è pubblico ufficiale nell'adempimento delle proprie mansioni: ciò implica l'obbligo della correttezza interpersonale, rispetto dei colleghi, delle famiglie e degli studenti, nonché dell'amministrazione da cui dipende.

Si precisa che le indicazioni, per la tutela degli alunni e di tutto il personale e in relazione alle responsabilità richiamate, costituiscono ordine di servizio.

a) ASSENZA PER MALATTIA

Modalità di comunicazione dell'assenza

- 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, **tra le**

¹ 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 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 recente Circolare della Funzione Pubblica del 19 luglio 2010 n. 8, relativa alle "Assenze dal servizio per malattia dei pubblici dipendenti".

ore 7.30 e le ore 8.00, contestualmente occorre avvertire anche il proprio plesso di servizio chiamando il responsabile di plesso.

Ceva - S. Agata

- Prof.ssa Naso Sabrina 3477203472
- Prof. Forni 3496211958
- Prof.ssa Paradiso

Gianturco

- Golia Mariella 3488433225
- Masseroli Maria Adelaide 3383964913

Settembrini

- Calò Elisabetta 3488886716

Ruspoli

- Roberta Pera 3408535922

- È necessario che l'ufficio sia informato per tempo dell'assenza, per essere messo in condizione di procedere alle sostituzioni.
- Allo scopo di poter garantire trasparenza e correttezza nell'attribuzione delle supplenze è necessario che il personale faccia una **comunicazione precisa dei giorni di assenza per malattia**, anche se non ha ancora consultato il proprio medico; l'assenza potrà essere prorogata con una trasmissione successiva, qualora il medico faccia una prognosi diversa da quella ipotizzata dal lavoratore, con certificazioni distinte.

Certificazione medica

- L'assenza per malattia deve essere giustificata con certificato medico che va recapitato alla scuola o spedito a mezzo raccomandata - con avviso di ricevimento - entro **cinque giorni** dall'inizio dell'evento. Per le assenze di durata pari o inferiore ai 5 giorni il dipendente è tenuto a recapitare all'ufficio di segreteria il predetto certificato unitamente alla ripresa di servizio **il giorno in cui rientra al lavoro**.
- In base al disposto del comma 2 dell'art. 55-septies del D.L.vo n. 165/01, come novellato dall'art. 69 del D.L.v. n. 150/09, la certificazione medica sarà inviata per via telematica², direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che lo rilascia, all'INPS. In merito la Circolare INPS n. 60/2010 precisa quanto segue: «*Il medico curante, alla restituzione del numero di certificato, rilascia al lavoratore copia cartacea:*
A) dell'attestato di malattia per il datore di lavoro, privo di diagnosi;
B) del certificato di malattia per l'assistito che contiene i dati della diagnosi e/o il codice nosologico.
In caso di impossibilità per il medico di stampare la certificazione, lo stesso comunicherà al lavoratore, il numero del certificato, attribuito dopo il controllo e l'accettazione dei dati trasmessi. Tale numerazione, potrà essere utilizzata dal lavoratore per ricercare, visualizzare e stampare il proprio attestato direttamente dal sito Internet dell'Istituto (cfr. INPS) ».
- Si rammenta che è previsto **licenziamento disciplinare** nei casi previsti dal comma 1 – lett. a) e b) - art. 55-quater del D.L.Vo n.165/01 come novellato dall'art. 69 del D.L.vo n.150/09³
- Nel caso di assenza superiore ai 10 giorni e, in ogni caso, dopo il secondo evento, anche di prosecuzione della malattia, entro l'anno solare, l'assenza dovrà essere giustificata esclusivamente da certificato medico rilasciato da una struttura sanitaria pubblica⁴.

² La piena andata a regime del sistema è partita dal 31 gennaio 2011.

³ «a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;

b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione»

⁴ Sono da considerarsi "struttura sanitaria pubblica": ospedale, pronto soccorso, ambulatorio distrettuale della ASL, clinica o medico specialista convenzionato con il S.S.N., medici di base. A riguardo, appare utile rendere noto che con parere n.45 del 4.07.2008, il Dipartimento della Funzione

- Se la prognosi non è superiore ai dieci giorni, le prime due certificazioni possono essere rilasciate anche da liberi professionisti.
- **La certificazione non conforme a quanto previsto comporta la privazione dell'intera retribuzione e dell'anzianità di servizio.**

Visita fiscale: reperibilità e controllo

- Durante la malattia, è previsto che il dipendente abbia l'obbligo di reperibilità presso il domicilio comunicato all'Amministrazione, in ciascun giorno, anche se non lavorativo o festivo, in base alle fasce orarie stabilite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con Decreto del 18 dicembre 2009 n. 206. Le predette fasce di reperibilità dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono fissate secondo i seguenti orari: dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 18.00. A tal fine il lavoratore, deve fornire all'Amministrazione l'esatto domicilio. Qualora, il dipendente, per particolari e giustificati motivi, dimori in un luogo diverso dal proprio domicilio, è tenuto a darne tempestiva informazione all'ufficio di segreteria; diversamente, nel caso di irreperibilità, la responsabilità dell'assenza è a suo carico e determina la condizione di assenza ingiustificata.
- Il dipendente, invero, che ne abbia necessità (*per visite mediche, accertamenti sanitari o per altri giustificati motivi*) ha l'obbligo di comunicare alla scuola la diversa fascia di reperibilità; la scuola, a sua volta tempestivamente la comunicherà all'ASL.
- Si comunica che le ASL, alle quali sono richieste le visite fiscali, evidenziano talvolta la difficoltà di effettuare le stesse a causa dell'impossibilità di reperire gli interessati per mancanza del cognome sul citofono (in caso di insegnanti coniugate spesso vi è solo quello marito), perché l'indirizzo o il numero civico sono sbagliati o, ancora, per mancanza di indicazioni precise, in caso di più abitazioni presenti ad uno stesso civico.
- Si rende noto che la Corte di Cassazione con sentenza n. 4233 del 2002, ha stabilito che *«le visite fiscali devono essere sempre agevolate da parte del lavoratore; in particolare ha affermato che decade il trattamento economico quando il lavoratore sia assente dal domicilio nelle fasce orarie predeterminate, ma anche quando, pur essendo presente, per incuria o negligenza, impedisca in concreto l'esecuzione del controllo sanitario»*.
- In base al su menzionato D.P.C.M. n. 206/09, sono esclusi dall'obbligo di rispettare le fasce di reperibilità i dipendenti per i quali l'assenza è etiologicamente riconducibile ad una delle seguenti circostanze:
 - a) patologie gravi che richiedono terapie salvavita;
 - b) infortuni sul lavoro;
 - c) malattie per le quali è stata riconosciuta la causa di servizio;
 - d) stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta.
 Sono altresì esclusi i dipendenti nei confronti dei quali è stata già effettuata la visita fiscale per il periodo di prognosi indicato nel certificato.
- Si rammenta, altresì, che, in caso di assenza per "patologie gravi che richiedono terapie salvavita", la certificazione medica deve attestare specificatamente che la terapia da effettuare comporti **«effetti collaterali invalidanti per n. x giorni»**.

Trattamento economico

- Nei primi dieci giorni di assenza – **anche non continuativi** – spetta il trattamento economico fondamentale, con esclusione di ogni indennità o emolumento, comunque denominato, a carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio.

Pubblica ha chiarito che vanno considerati "struttura sanitaria pubblica" i presidi ospedalieri e ambulatoriali del S.S.N., nonché i medici di base per effetto delle convenzioni tra questi e il S.S.N., In tale ultimo caso, il certificato dovrà attestare in modo chiaro l'appartenenza del medico ad una struttura sanitaria pubblica. Sono, pertanto, da ritenere non valide le certificazioni rilasciate da un medico libero professionista non convenzionato con il Sistema Sanitario Nazionale.

- La ritenuta economica per i primi dieci giorni di malattia è relativa ai **primi dieci giorni di malattia di ogni periodo di assenza** e non solo ai primi dieci giorni dell'anno. **Ogni evento** morboso è tassato fino ai primi 10 giorni anche se giustificato da più certificati medici se non vi è soluzione di continuità.
- Per i periodi successivi, e fino alla concorrenza del periodo massimo di assenze nel triennio, nella misura prevista dal CCNL, art.17, spetta l'intera retribuzione fissa mensile, comprese le indennità pensionabili, con esclusione di ogni altro compenso accessorio.
- Nulla è innovato per quanto riguarda le assenze per malattia dovuta a causa di servizio o a infortunio sul lavoro, a ricovero ospedaliero e successiva convalescenza, a patologie invalidanti che richiedano terapie salvavita, comprensive di ricovero e di day hospital e dei giorni di tali terapie, durante le quali è corrisposto il trattamento più favorevole previsto dal CCNL.
- Non sono soggette a decurtazione e, pertanto, fanno eccezione le assenze per maternità, interdizione anticipata dal lavoro, congedo per paternità, per espletamento delle funzioni di giudice popolare, congedi parentali, lutto e quelle usufruite ai sensi della Legge n. 104/92.

Documentazione

- La documentazione completa da presentare agli uffici di segreteria, nei modi e nei tempi su descritti, è di seguito rammentata:
 1. comunicazione assenza
 2. certificato medico
 3. ripresa di servizio
 In caso di proroghe, si ribadisce che occorrono comunicazioni e certificati medici distinti per ciascuno dei periodi di assenza.

b) ASSENZA PER VISITA SPECIALISTICA⁵

A tale proposito si richiama l'articolo pubblicato in orizzonte scuola che è esplicativo dell'argomento in questione ed esaurisce le possibili interpretazioni.

Nell'"assenza per visita specialistica" vi rientra quella richiesta dal dipendente per sottoporsi a terapie mediche, prestazioni specialistiche, esami e accertamenti diagnostici. Non vi rientra invece la visita medica effettuata dal proprio medico di base a meno che quest'ultimo non la esegua a titolo di "specialista". In questo caso l'attestazione dovrà recare nell'intestazione la specializzazione di cui è in possesso il medico di base e la dichiarazione di quest'ultimo che è stata effettuata una "visita specialistica". Il Decreto Legge n. 98 del 2011 stabilisce che nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici l'assenza è giustificata mediante la presentazione di attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione. La norma introduce quindi una novità: se l'assenza per malattia avviene per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, il relativo giustificativo può consistere anche in una attestazione di struttura privata.

Bisogna fare una distinzione tra l'assenza per visita specialistica da imputare a malattia e quella per cui invece occorre uno dei permessi stabiliti dal CCNL/2007 del Comparto scuola.

1. Assenza imputata a malattia

La Circolare Ministeriale n. 301/1996 riconosceva valido anche per il comparto Scuola un parere espresso dall'ARAN con foglio prot. n. 11/2 del 15 febbraio 1996: *"Nei casi di assenze per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici, ove non sia dimostratamente possibile effettuarli al di fuori dell'orario di servizio, il dipendente può usufruire del trattamento di malattia da documentare con l'esibizione di certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria che ha erogato la prestazione. Nel caso le assenze in questione siano inferiori o pari alla metà della durata dell'orario di lavoro giornaliero, il*

⁵ <http://www.orizzontescuola.it/guide/assenze-malattia-e-personale-della-scuola-visita-specialistica> Assenze per malattia e personale della scuola: la visita specialistica di Paolo Pizzo

dipendente potrà usufruire, a richiesta, oltre che dell'assenza per malattia, con la relativa decurtazione del trattamento economico accessorio, anche di un permesso a recupero. Viene escluso, inoltre, il frazionamento della giornata di assenza per malattia”.

La circolare n. 8/2008 del Ministero del Lavoro, per quanto riguardava i presupposti dell'imputabilità della visita specialistica alla assenza per malattia richiamava le sentenze della Cassazione n. 5027/1988 e 3578/1985 e che specificava che gli accertamenti diagnostici e clinici e le visite mediche potevano essere equiparate alla malattia solo se con particolari caratteristiche e requisiti: impossibilità di essere effettuati fuori dall'orario di lavoro, richiesta del medico e certificazione della struttura.

Tali orientamenti, soprattutto quello di dimostrare che non sia oggettivamente possibile effettuare la visita fuori dell'orario di lavoro per poterla imputare a malattia, sono stati superati dallo stesso D.L.n.98/2011, convertito nella legge n.111/2011.

In particolare l'art.55-septies, comma 5-ter, del D.Lgs.n.165/2001 stabilisce: “Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici l'assenza è giustificata mediante la presentazione di attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione”.

In base a tale normativa, come evidenziato anche dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.10/2011, ai fini della giustificazione dell'assenza per visite o prestazioni specialistiche come assenza per malattia è sufficiente la presentazione da parte del dipendente della semplice attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura anche privati che le hanno effettuate, senza alcun ulteriore adempimento o formalità aggiuntive (la giustificazione, ad esempio, che le medesime potevano essere effettuate solo in orari coincidente con quello di lavoro).

Ricordiamo, però, che dal momento che l'assenza per effettuare visite specialistiche, cure o esami diagnostici è imputata a malattia, si applica il nuovo regime per quanto riguarda la retribuzione. Ciò vuol dire che anche se l'assenza per malattia non riguarda un'infermità in atto ma viene fruita per un esame o visita specialistica, debba essere considerata come “malattia” a tutti gli effetti: ai fini della decurtazione retributiva e considerata come giorno di assenza ai fini del periodo massimo di comporta. L'assenza non potrà quindi essere considerata “ad ore” ma necessariamente per l'intera giornata (è escluso il frazionamento della giornata di assenza per malattia).

Come previsto dalla Circolare Ministeriale n. 301/1996 sopra richiamata, nell'assenza potranno essere ricompresi i giorni del viaggio: nel caso in cui la struttura pubblica o privata si trovi in un'altra città e il personale avesse bisogno dei giorni di viaggio per raggiungere la struttura, questi devono essere conteggiati e considerati a tutti gli effetti come “assenza per malattia”.

Per ciò che riguarda la disposizione o meno della visita fiscale, già la circolare n. 8/2008 recitava:

“È opportuno evidenziare che, nel caso di imputazione dell'assenza per effettuare visite specialistiche, cure o esami diagnostici a malattia, l'amministrazione che ha conoscenza della circostanza a seguito della comunicazione del dipendente deve valutare di volta in volta, in relazione alla specificità delle situazioni, se richiedere la visita domiciliare di controllo per i giorni di riferimento. In tal caso possono ricorrere quelle “esigenze funzionali ed organizzative” di cui si deve tener conto nel richiedere la visita fiscale secondo l'art. 71, comma 3, del d.l. n. 112 del 2008. Infatti, il tentativo di effettuare l'accesso al domicilio del lavoratore da parte del medico della struttura competente potrebbe configurarsi come ingiustificato aggravio di spesa per l'amministrazione in quanto, in assenza del dipendente, potrebbe non avere lo scopo di convalidare la prognosi”. La nota del MEF Prot. n. 27553 del 4/05/2009 afferma che “al di fuori dei casi di ricovero, visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici si richiama l'obbligatorietà dell'accertamento medico-fiscale...”.

Dal momento che l'art. 55 septies del D. Lgs. n. 165 del 2001, quinto comma, come modificato dalla Legge n. 111 del 15 luglio 2011 prevede la discrezionalità del Dirigente nel disporre la visita fiscale, soprattutto in virtù di una riduzione di spesa; dal momento che il Decreto Legge n. 98 del 2011 afferma che come “giustificazione” dell'assenza sarà sufficiente una attestazione di effettuazione della prestazione rilasciata da medico specialista o struttura anche privati riportante l'orario della effettuazione della prestazione che deve risultare incompatibile con l'orario dell'attività lavorativa, **è da escludere che si debba disporre un accertamento fiscale per chi si assenta per malattia per sottoporsi a “visite specialistiche”.**

2. Assenza non imputata a malattia

Si precisa innanzitutto che il CCNL/2007 non prevede specifici permessi per “visite specialistiche”. Dunque la normativa di riferimento non può che essere quella richiamata in precedenza, con particolare riferimento a quello che prevede la circolare n. 8/2008.

Pertanto, nel momento in cui l'assenza non è imputata a malattia il personale della scuola deve ricorrere a determinate tipologie di permessi che sono comunque previsti dallo stesso CCNL.

Il personale (docente/ATA) assunto a tempo indeterminato potrà fruire dei 3 giorni retribuiti di “permessi per motivi familiari/personali” (art.15/2) da motivare anche con autocertificazione (i permessi sono “attribuiti” e non “concessi”) oppure di “permessi brevi da recuperare” entro 60 giorni fino a 18 ore l'anno (36 se ATA) 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 (art. 16).

Il personale assunto a tempo determinato potrà fruire di 6 giorni non retribuiti di “permessi per motivi familiari/personali” (art.19/7) da motivare anche con autocertificazione (i permessi sono “attribuiti” e non “concessi”). Il personale a tempo indeterminato e determinato (solo docente) potrà altresì fruire dei 6 giorni di ferie che possono essere concessi durante il periodo del normale svolgimento delle lezioni, con la precisazione che chi chiede ferie deve per quella giornata essere sostituito da un collega a titolo gratuito (la sostituzione del personale che chiede ferie durante il periodo delle lezioni non può avere oneri per l'amministrazione).

Per il personale a tempo determinato assunto per periodi brevi, bisognerà verificare se ha o meno maturato il giorno di ferie richiesto.

Il personale a tempo indeterminato (solo docente), però, se utilizza questi 6 giorni di ferie come “permessi per motivi familiari/personali” di cui all'art. 15/2 sopra citato non ha l'obbligo di trovarsi il sostituto: in questo caso terminati i 3 giorni di cui all'art.15/2, il dipendente potrà fruire di ulteriori 6 giorni per gli stessi motivi e con le stesse modalità dei 3 giorni precedentemente fruiti (tali giorni saranno quindi attribuiti e giustificati anche con autocertificazione). Ovviamente tali ulteriori 6 giorni saranno comunque computati come ferie e quindi sottratti ai complessivi giorni di ferie spettanti per quell'anno scolastico.

Anche per chi fruisce dei permessi elencati, così come accade se l'assenza è imputata a malattia come “giustificazione” sarà sufficiente una attestazione di effettuazione della prestazione rilasciata da medico specialista o struttura anche privati.

Nel caso di visita specialistica effettuata dal medico di base in qualità di specialista, l'attestazione dovrà recare nell'intestazione la specializzazione di cui è in possesso il medico di base e la dichiarazione di quest'ultimo che è stata effettuata una “visita specialistica”.

c) ASSENZA PER PERMESSI RETRIBUITI

Modalità di comunicazione/domanda e relativa documentazione

- I permessi retribuiti – per motivi personali/famiglia, studio, etc. – vanno usufruiti a domanda da indirizzare alla scrivente.
- I suddetti permessi devono essere documentati, anche mediante autocertificazione, come previsto dal CCNL vigente (art. 15, c. 2 CCNL 2006-09), in maniera circostanziata, indicando tutti gli elementi utili atti a consentire eventuale verifica e controllo da parte dell'Amministrazione. In merito, pertanto, sarà richiesto di completare la documentazione, laddove risultasse incompleta, entro termini perentori, oltre i quali – in caso di persistenza di documentazione incompleta – si considererà l'assenza come ingiustificata, con le conseguenze del caso.
- 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 contrattuale e secondo quanto indicato ai punti precedenti.

- Qualora il dipendente necessita 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: tra le ore 7.30 e le ore 8.00, a prescindere dal turno di servizio; ai numeri telefonici degli uffici di segreteria.

d) ASSENZA PER BENEFICI LEGGE N. 104/92

Modalità di comunicazione dell'assenza

- I permessi di cui alla Legge n. 104/92 vanno usufruiti secondo le modalità indicate dalla norma stessa e dall'art. 15, c. 6 CCNL 2006-09, in base al quale i docenti devono usufruirne possibilmente in giornate non ricorrenti.
- Per ovvie ragioni di carattere organizzativo si invita il personale a comunicare la fruizione del predetto permesso con almeno cinque giorni d'anticipo; la comunicazione, avanzata nella stessa giornata in cui s'intende fruirne, sebbene legittima, deve rivestire carattere di eccezionalità per le ragioni su espresse e deve essere effettuata con la stessa procedura con la quale si comunica l'assenza per malattia: tra le ore 7.45 e le ore 8.00, a prescindere dal turno di servizio; ai numeri telefonici degli uffici di segreteria, tramite apposito modulo on line e comunicando con i responsabili di plesso. Si rimanda per i dettagli procedurali alla circolare relativa alla comunicazione delle assenze.

e) ASSENZA PER CONGEDI PARENTALI

Modalità di comunicazione/domanda e relativa documentazione

- I congedi parentali sono regolamentati dalle disposizioni contenute nel D.L.vo n. 151/2001, riprese dall'art. 12 del CCNL 2006-2009.
- Anche per i congedi parentali vale lo stesso sistema di comunicazione indicato per le assenze illustrate in precedenza, qualora si tratti di congedi per malattia del figlio ai sensi dell'art. 47 del D.L.vo n. 151/2001.
- Per fruire dei congedi di cui al punto precedente, il dipendente deve presentare il certificato di malattia del figlio rilasciato da un medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato.
- 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, quindici 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.

f) ASSENZA PER FERIE

Modalità di fruizione e relativa documentazione

- La fruizione delle ferie è regolamentata dall'art. 13 (personale a T.I.) e dall'art. 19 (personale a T.D.) del CCNL 2006-2009, secondo modalità differenti tra il personale docente ed ATA.
- Per quanto concerne il personale docente a T.I. è previsto che usufruisca di n. 6 giorni di ferie durante i periodi di attività didattica per gli stessi motivi e con le stesse modalità con cui sono fruiti i permessi retribuiti di cui all'art. 15, c. 2 del CCNL 2006-2009; pertanto, si rimanda a quanto indicato, in merito, in precedenza.
- Per il personale ATA, la fruizione delle ferie durante l'attività didattica è subordinata alle esigenze di servizio e rappresenta, pertanto, un evento eccezionale, per necessità inderogabili e improrogabili; la richiesta, da circostanziare e documentare, anche con autocertificazione, va inoltrata alla scrivente con congruo anticipo, almeno cinque giorni prima, al fine di valutarne la fattibilità della concessione, compatibilmente con le predette esigenze di servizio.

f) 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.
- Le richieste avanzate dopo le ore 12.00 devono riguardare particolari gravi motivi contingenti e imprevisti (malessere; gravi problemi familiari e/o personali)

Alla luce di tutto quanto sopra esposto, pur certa della professionalità e della puntualità che caratterizza gli operatori di questa Istituzione Scolastica, il personale tutto è invitato ad attenersi scrupolosamente alle suddette disposizioni, sia per rendere agevole il lavoro degli uffici di segreteria e di dirigenza, rispetto ai già onerosi compiti che gli stessi svolgono, sia per evitare spiacevoli situazioni e conseguenti eventuali sanzioni, che nuocerebbero, di certo, al clima di serenità e fattiva cooperazione.

Si precisa inoltre che per favorire la trasparenza sul numero delle assenze, verrà pubblicato sul sito web il monitoraggio periodico dell'andamento delle assenze stesse (Articolo 21, comma 1 della Legge n. 69 del 18 giugno 2009 e Circolare nr. 3/09 del Dipartimento della Funzione Pubblica).

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Rossana Piera Guglielmi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993