



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "G. CAIATI - DON  
TONINO BELLO"**

**BITONTO - PALOMBAIO - MARIOTTO**

Cod. Fisc.93360210723

Via Tommaso Traetta, 99 Bitonto (BA) tel. 080.3740919

Via Sen. Sylos Labini, s.n 70032 Palombaio (BA) tel 080.3735980

e-mail: baic80800a@istruzione.it - pec: baic80800a@pec.istruzione.it

- www.icdontoninobello.edu.it

Codice Univoco IPA:UFKOWW



Circolare n. 28

Bitonto, 12/10/2023

**Ai Docenti  
Ai Responsabili di Plesso  
Al Personale ATA  
Al DSGA  
All'Ufficio personale  
IC "Caiati don Tonino Bello"  
BITONTO**

**OGGETTO: procedure per la comunicazione assenze personale docente**

Al fine di garantire una migliore organizzazione della scuola nel far fronte alle assenze del personale Docente, si ribadiscono le norme che le regolano e le modalità di comunicazione all'ufficio di segreteria. Pertanto, per i docenti assunti a tempo indeterminato e determinato, si riportano di seguito gli articoli de CCNL vigente.

**ART.13 – FERIE**

**9. Le ferie devono essere fruito dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti...**

Da quanto sopra riportato se ne deduce che i sei giorni di ferie fruito durante il periodo scolastico debbano essere concordate con il Dirigente Scolastico al fine di garantire la possibilità di predisporre le necessarie coperture senza creare oneri aggiuntivi alla scuola.

Le sei giornate di ferie, pertanto, vanno richieste con congruo anticipo, concordate e autorizzate.

Coerentemente a quanto detto, l'art. 14 del CCNL comparto scuola 2007/2008 prevede che "A tutti i dipendenti sono altresì attribuite 4 giornate di riposo ai sensi ed alle condizioni previste dalla legge 23 dicembre 1977, n. 937. È altresì considerata giorno festivo la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta servizio, purché ricadente in giorno lavorativo".

Le quattro giornate (festività soppresse) devono essere fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono e, in ogni caso, dal personale docente **esclusivamente durante il periodo tra il termine delle lezioni e degli esami e l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, ovvero durante i periodi di sospensione delle attività didattiche**. Pertanto ne deriva che, le ferie derivanti dalle festività soppresse non possono essere

richieste durante il normale svolgimento dell'anno scolastico.

A tal proposito si precisa che **i giorni di sospensione delle lezioni comprendono, oltre luglio e agosto, anche i primi giorni di settembre e gli ultimi di giugno secondo il calendario scolastico, le vacanze natalizie e pasquali, i ponti, le eventuali sospensioni per l'organizzazione dei seggi elettorali e per i concorsi** (a esclusione di quelli destinati agli scrutini, agli esami di Stato e alle attività valutative).

Per quanto concerne i **docenti a tempo determinato** si ribadisce che la fruizione delle ferie è obbligatoria nei giorni di sospensione delle attività didattiche e pertanto, nel corso dell'anno scolastico, saranno concesse, fermo restando la possibilità di sostituzione senza oneri aggiuntivi, esclusivamente le giornate eccedenti i giorni di sospensione delle attività didattiche.

#### **ART.15 - PERMESSI RETRIBUITI**

1. Il dipendente della scuola con contratto di lavoro a tempo indeterminato, ha diritto, sulla base di **idonea documentazione anche autocertificata**, a permessi retribuiti per i seguenti casi:

- partecipazione a concorsi o esami: **gg. 8** complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per l'eventuale viaggio;
- lutti per perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica o convivente stabile e di affini di primo grado: **gg. 3** per evento, anche non continuativi.

**I permessi sono erogati a domanda, da presentarsi al dirigente scolastico** da parte del personale docente e ATA.

2. Il dipendente, inoltre, ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a **tre giorni di permesso retribuito** per motivi personali o familiari **documentati** anche mediante autocertificazione. Per gli **stessi motivi** e con le stesse modalità, sono fruiti i **sei giorni di ferie** durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma.

3. I **docenti a tempo determinato** potranno fruire sino a un massimo di **sei giorni di permesso non retribuito** per motivi personali o familiari (art.19, comma 7, CCNL 2006-2009).

Anche in questo caso, i **permessi devono essere autorizzati dal dirigente scolastico**

#### **ART. 16 - PERMESSI BREVI**

1. **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 a un massimo di due ore**. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono a **unità minime, ovvero all'orario di lezione**.

2. I permessi complessivamente fruiti **non possono eccedere** 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A.; **per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento**.

3. **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 da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle **supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi anche in giornata libera**, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

4. Nei casi in cui **non sia possibile il recupero** per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a **trattenere una somma pari alla retribuzione spettante** al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

5. **Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.**

Da quanto sopra riportato si deduce che il permesso breve va richiesto preventivamente e autorizzato dal Dirigente in relazione alle esigenze di servizio e alle possibilità di sostituzione. Pertanto **non è ammissibile effettuare la richiesta contestualmente alla fruizione del permesso stesso.**

#### **ART. 17 - ASSENZE PER MALATTIA**

10. 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.**

Da ciò ne risulta che i docenti debbano comunicare alla segreteria telefonicamente, con le modalità sopra indicate, l'assenza. **Al fonogramma dovrà seguire tempestivamente comunicazione scritta** nella quale sia indicata la durata presumibile dell'assenza.

Per quanto concerne la certificazione medica si dovrà seguire la prevista procedura.

#### **PERMESSI L.104/92**

Si ritiene, a tal proposito, ribadire quanto riportato **all'art. 15 comma 6 del Contratto nazionale** vigente ovvero che "... essi devono essere **possibilmente fruiti dai docenti in giornate non ricorrenti.**"

Il parere del **Dipartimento della Funzione Pubblica n.13 del 2008** ha conseguentemente precisato che si "... dovrebbe **concordare preventivamente con il lavoratore le giornate o le ore di permesso.** A questo scopo può essere utile **elaborare un piano per la fruizione dei permessi**" e, più sotto, "**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"

A tal proposito si invitano i Docenti che intendano fruire metodicamente dei permessi in parola, a pianificare con questa dirigenza il loro utilizzo, salvo l'insorgere di bisogni urgenti e inderogabili della persona assistita che, però, vanno adeguatamente documentati.

**Sempre al fine di garantire un corretto svolgimento delle attività della scuola, si ricorda quanto riportato nel CCNL 2006-2009**

#### **ART. 29 - ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO**

5. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

Si richiama pertanto la necessità dell'assoluta puntualità dei docenti, specialmente alla prima ora, al fine di ottemperare a quanto prescritto.

Devo, inoltre, richiamare l'attenzione dei docenti sulla corretta **registrazione elettronica delle assenze.**

Il docente della prima ora, all'atto della riammissione dell'alunno in classe, dovrà segnare nello spazio

apposito se l'assenza è giustificata e se è dovuta a MOTIVI DI FAMIGLIA, MALATTIA.

Tanto si rende necessario al fine dell'acquisizione delle certificazioni o autocertificazioni (necessarie per la riammissione).

Si ricorda, infine, che gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento e in attività funzionali alla prestazione di insegnamento (compresi i lavori collegiali)

La richiesta di assenza/esonero dalla **partecipazione agli impegni previsti dal Piano Annuale delle Attività**, deliberato dal Collegio dei docenti e obbligatorio per tutti i docenti (art. 28/4 del CCNL/2007), 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. Non si potranno giustificare altre tipologie di assenze agli impegni collegiali.

Tali ore di assenza andranno recuperate secondo le modalità definite in contrattazione.

Le richieste per la fruizione dei permessi andranno in primo luogo vidimate dai Coordinatori di plesso che attesteranno la possibilità di sostituzione dei docenti e poi autorizzate dal Dirigente Scolastico in relazione alla documentazione prodotta.

**Il Dirigente Scolastico**  
**prof. Saverio Pansini**

*Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. N. 39/1993*