



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna
ISTITUTO COMPRENSIVO N. 8 - MODENA
Viale Reiter, 81 - 41121 MODENA - Tel. 059.222373 - Fax 059.239972
Sito web: www.ic8modena.edu.it - C.F.: 94186010362
e-mail: moic845006@istruzione.it - moic845006@pec.istruzione.it



Comunicazione n. 37

Al personale docente
Al personale Ata
Al Sito d'Istituto

Oggetto: *Direttiva anno scolastico 2022/23 -Disciplina delle assenze del personale docente e ATA e Comunicazioni interne.*

Con la presente si forniscono disposizioni relative a:

1. Disciplina delle assenze del personale docente e ATA

• Modalità di comunicazione delle assenze

La comunicazione dell'assenza deve essere effettuata, da parte di tutto il personale, telefonicamente all'ufficio di segreteria, alle 7.30, a prescindere dal turno di servizio. E' necessario che l'ufficio sia informato per tempo dell'assenza, per essere messo in condizione di procedere con le sostituzioni. La mancata comunicazione tempestiva dell'assenza, salvo l'ipotesi di comprovato impedimento (impedimenti oggettivi), può far sì che la scuola ritenga l'assenza non giustificata con la conseguente mancata retribuzione della giornata lavorativa. Alla comunicazione telefonica deve seguire la richiesta telematica con la compilazione della modulistica adatta alla propria richiesta.

Si ricorda che la partecipazione agli organi collegiali e a tutti gli incontri programmati nel Piano delle Attività fanno parte dell'orario di lavoro dei docenti, pertanto le assenze alle attività collegiali vanno preventivamente autorizzate e giustificate. La richiesta di assenza dagli impegni previsti nel Piano della Attività, anzitempo noto a tutti i docenti, deve rivestire carattere di estrema eccezionalità e per comprovate motivazioni che andranno opportunamente documentate. In caso di accertamenti sanitari, dovrà essere presentata la relativa attestazione.

• Assenza per malattia

L'assenza per malattia deve essere comunicata sia in segreteria che al referente di plesso/referente sostituzioni dalle ore 7.30 alle ore 8.00, indipendentemente dall'orario di servizio. Il dipendente dovrà compilare la modulistica on line e avvisare successivamente della durata dell'assenza e l'eventuale prosecuzione.



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna
ISTITUTO COMPRENSIVO N. 8 - MODENA
Viale Reiter, 81 - 41121 MODENA - Tel. 059.222373 - Fax 059.239972
Sito web: www.ic8modena.edu.it - C.F.: 94186010362
e-mail: moic845006@istruzione.it - moic845006@pec.istruzione.it



Le norme che disciplinano le assenze per malattia dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni – da cui la presente comunicazione 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 circolare della Funzione Pubblica del 19 luglio 2010 n. 8, relativa alle “assenze dal servizio per malattia dei pubblici dipendenti”. Nonché dal Decreto F.P 17/10/2017 n° 206 (visite fiscali).

- **Assenza dalle attività di programmazione**

La richiesta di esonero dall'attività di programmazione deve essere inoltrata al Dirigente scolastico entro le ore 12 della giornata in cui si svolgono le attività e l'interessato dovrà accertarsi dell'avvenuta autorizzazione. Le ore di programmazione dovranno essere recuperate in orario da concordare con l'Amministrazione.

- **Permessi retribuiti**

I permessi retribuiti – per motivi personali/familiari, partecipazione a esami, matrimonio, partecipazione a corsi di aggiornamento, convegni, per ovvie ragioni di carattere organizzativo, devono essere richiesti al Dirigente Scolastico tramite la compilazione della modulistica on line presente sul registro elettronico, almeno tre giorni prima, fatte salve comprovate situazioni che presentano carattere di indifferibilità e urgenza motivate per iscritto.

Potranno essere esercitati solo successivamente al visto del Dirigente e, per il personale ATA, del DSGA e del Dirigente Scolastico. I suddetti permessi devono essere documentati, anche mediante autocertificazione, come previsto dal CCNL vigente, in maniera circostanziata, indicando tutti gli elementi utili atti a consentire eventuale verifica e controllo da parte dell'Amministrazione.

La richiesta di permesso retribuito per motivi personali/di famiglia, avanzata nella stessa giornata in cui si 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.

Il personale ATA fruisce di 18 ore di permesso retribuito per motivi personali o familiari, come da art. 31 CCNL 18 aprile 2018. Qualora il dipendente necessiti di fruire di un giorno di permesso retribuito nella stessa giornata, è necessario avanzare la richiesta almeno 48 prima, al fine di poter organizzare le sostituzioni.

Per questa tipologia di assenza il personale docente può utilizzare, oltre ai tre giorni per anno scolastico previsti dal contratto, i 6 giorni di ferie fruibili durante l'attività didattica, secondo le condizioni previste dall'art. 13, comma 9 come integrato dall'art. 15 comma 2 del CCNL 06/09, purché i motivi familiari siano debitamente documentati anche mediante autocertificazione.

- **Permessi brevi**



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna
ISTITUTO COMPRENSIVO N. 8 - MODENA
Viale Reiter, 81 - 41121 MODENA - Tel. 059.222373 - Fax 059.239972
Sito web: www.ic8modena.edu.it - C.F.: 94186010362
e-mail: moic845006@istruzione.it - moic845006@pec.istruzione.it



A tutto il personale in servizio sono concessi, per esigenze personali e compatibilmente con le esigenze di servizio, permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, per un totale annuo di ore corrispondente all'orario settimanale di insegnamento per i docenti e di 36 ore per anno scolastico per il personale ATA.

Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono a unità orarie di lezione e possono essere concesse fino a un massimo del 50% dell'orario di servizio. Le ore vanno recuperate entro i due mesi lavorativi successivi secondo le disposizioni da parte dell'Amministrazione. In tutti i casi, la richiesta deve essere presentata al Dirigente Scolastico e autorizzata preventivamente. I permessi brevi devono essere richiesti tramite modulistica presente sul sito della scuola.

- **Richiesta di permessi L. 104/92, congedi straordinari e parentali**

Il D.Lgs. n. 105/2022 ha apportato novità in merito alla fruizione dei permessi ai sensi della Legge n. 104/92 e dei congedi straordinari e parentali da parte del personale delle pubbliche amministrazioni.

- **Permessi ai sensi dell'art. 33 Legge n. 104/92**

È stata abrogata la figura del «referente unico» per la fruizione dei permessi mensili di cui alla legge n. 104/1992 per assistere i disabili.

I tre giorni di permesso mensile retribuito potranno anche essere **alternati** nella fruizione tra più soggetti (lavoratori dipendenti) per l'assistenza allo stesso disabile.

Pertanto diventa possibile per i soggetti aventi diritto assentarsi dal lavoro per assistere lo stesso familiare disabile in giorni diversi. I giorni fruiti da entrambi i soggetti non possono comunque superare il limite mensile di tre come già normativamente previsto.

E' possibile fruire dei congedi come modificati dalla normativa comunicando agli uffici di segreteria, con apposita autocertificazione il nominativo di altri soggetti che fruiranno dei permessi.

Salvo dimostrate situazioni di urgenza, per la fruizione dei permessi L. 104/92, l'interessato deve comunicare al Dirigente le assenze con congruo anticipo (almeno cinque giorni prima), se possibile con riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire una migliore organizzazione delle attività scolastiche.

- **Congedo straordinario di cui all'articolo 42, co. 5 del D.Lgs. n. 151/2001**

Il congedo straordinario di cui all'articolo 42, co. 5 del D.Lgs. n. 151/2001 potrà essere fruito anche dal convivente di fatto, come già previsto per i permessi mensili. Resta fermo, inoltre, il principio secondo cui la convivenza con il disabile possa essere instaurata **successivamente** alla richiesta del congedo. Resta fermo che, nel caso di convivenza normativamente prevista ma non ancora instaurata, l'interessato dovrà produrre un'autocertificazione, da cui risulti che provvederà a



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna
ISTITUTO COMPRENSIVO N. 8 - MODENA
Viale Reiter, 81 - 41121 MODENA - Tel. 059.222373 - Fax 059.239972
Sito web: www.ic8modena.edu.it - C.F.: 94186010362
e-mail: moic845006@istruzione.it - moic845006@pec.istruzione.it



instaurare la convivenza con il familiare disabile in situazione di gravità **entro l'inizio del periodo di congedo richiesto e a mantenerla per tutta la durata dello stesso.**

- **Fruizione congedi parentali**

Il decreto **introduce il Congedo di paternità obbligatorio di 10 giorni.**

Il padre avrà diritto ad un congedo di 10 giorni lavorativi che possono essere fruiti **da 2 mesi prima del parto ai 5 mesi dopo** il parto, utilizzabili anche in caso di morte perinatale del bambino. Questo nuovo congedo, che spetta anche ai lavoratori pubblici, **è aggiuntivo al congedo di paternità alternativo**, che spetta solo nei casi di morte, grave infermità o abbandono del bambino da parte della madre.

Il decreto interviene anche sui congedi parentali estendendo il diritto **fino ai 12 anni del figlio**. Fino al dodicesimo anno di vita del figlio, **a ciascun genitore** lavoratore spetta per **tre mesi** un'indennità pari al **30% della retribuzione**.

Inoltre i genitori possono fruire, **alternativamente tra loro, di ulteriori 3 mesi** coperti dall'indennità con il 30% di retribuzione.

Quindi **in totale si arriva a 9 mesi totali** di congedo **coperto dall'indennità INPS del 30%** (3 mesi per ciascun genitore per un totale di sei mesi, più ulteriore periodo di tre mesi, per un solo genitore).

Entrambi i genitori possono fruire complessivamente **massimo di 10 mesi** di congedo parentale (elevabili a 11 mesi nel caso in cui il padre si astenga per un periodo intero o frazionato non inferiore a 3 mesi) per ogni figlio entro i primi dodici anni di vita o dall'ingresso in famiglia in caso di adozione o affidamento. Nel caso vi sia **un solo genitore**, questi può fruire del **congedo per un massimo di 11 mesi**, con una **indennità del 30% della retribuzione** per un periodo massimo di 9 mesi.

I periodi di congedo parentale sono computati nell'anzianità di servizio e non comportano riduzione di ferie, riposi, tredicesima mensilità o gratifica natalizia, ad eccezione degli emolumenti accessori connessi all'effettiva presenza in servizio, salvo quanto diversamente previsto dalla contrattazione collettiva. Nulla cambia per i **congedi parentali in caso di figli con disabilità**: per loro, come già previsto dall'art. 33 del D.lgs n. 151/2001, c'è la possibilità di **estendere fino a tre anni il congedo parentale, fino al dodicesimo anno di età** del bambino.

È prevista una indennità del 30% per tutto il periodo di congedo. **In alternativa al prolungamento fino a 3 anni del congedo parentale** di cui all'art. 33 del D.Lgs. n. 151/2001, i genitori possono usufruire di **due ore di permesso giornaliero retribuito fino al compimento del terzo anno** di vita del bambino.

- **Assenza per ferie**

Le ferie devono essere richieste da tutto il personale, docente ed ATA, al Dirigente scolastico che ne autorizza la fruizione, valutate le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica, e ne motiva per iscritto l'eventuale diniego. La richiesta deve essere prodotta almeno 5 giorni prima.

Per quanto concerne il personale docente a tempo indeterminato è previsto che possa usufruire di n. 6 giorni di ferie durante i periodi di attività didattica, purché sia possibile sostituire il docente con



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna
ISTITUTO COMPRENSIVO N. 8 - MODENA
Viale Reiter, 81 - 41121 MODENA - Tel. 059.222373 - Fax 059.239972
Sito web: www.ic8modena.edu.it - C.F.: 94186010362
e-mail: moic845006@istruzione.it - moic845006@pec.istruzione.it



altro in servizio nella stessa sede e non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per l'istituzione scolastica.

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, prima di essere inoltrata alla scrivente, deve essere preventivamente autorizzata dal DSGA.

- **Assenza per visite specialistiche, terapie, prestazioni diagnostiche**

Per l'effettuazione di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici il dipendente può fruire di:

- permessi brevi soggetti a recupero;
- permessi per motivi personali documentati; per il personale ATA sono in essere le nuove norme previste dal CCNL 18 aprile 2018, art. 33;
- assenza per malattia, giustificata mediante certificazione medica, nei casi in cui ne ricorrano i presupposti, secondo quanto previsto dal D.L. 112/08 art. 71 e Circolare esplicativa D.F.P. n° 8/2008;
- gli altri permessi per ciascuna specifica situazione previsti da leggi o contratti;
- ferie (a condizione che sia possibile effettuare la sostituzione senza oneri per l'Amministrazione).

Il ricorso all'uno o all'altro istituto dipende dalle circostanze concrete, tra cui anche la durata dell'assenza, dalle valutazioni del dipendente o del medico che redige il certificato o la prescrizione.

Quanto alla modalità di certificazione di tali assenze, la normativa 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 (certificato medico indicante il giorno, luogo e orario -dalle ore alle ore- della visita effettuata) rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privata, che ha svolto la visita o la prestazione".

- **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 gli esami che si svolgano durante l'orario di lavoro. Il personale interessato è tenuto a presentare al Dirigente Scolastico la certificazione relativa all'iscrizione, alla frequenza e agli esami sostenuti.

- **Ritardi occasionali**



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna
ISTITUTO COMPRENSIVO N. 8 - MODENA
Viale Reiter, 81 - 41121 MODENA - Tel. 059.222373 - Fax 059.239972
Sito web: www.ic8modena.edu.it - C.F.: 94186010362
e-mail: moic845006@istruzione.it - moic845006@pec.istruzione.it



In caso di ritardo dovuto a causa di forza maggiore, tutto il personale è tenuto ad avvisare immediatamente la segreteria e il referente di plesso, per consentire l'organizzazione della vigilanza degli alunni.

2. Comunicazioni interne

Le informazioni, le circolari e i documenti pubblicati sul sito dell'Istituto e sul Registro elettronico (es. Piano Triennale dell'Offerta Formativa, Codice disciplinare, documenti sulla Sicurezza ecc.) sono dati per conosciuti da tutti i lavoratori della scuola (non esiste più l'Albo cartaceo, sostituito dall'Albo digitale) e non si rende più necessaria la raccolta delle firme sulle circolari per presa visione, salvo in caso di scioperi per ragioni organizzative interne.

- **Sicurezza D.Lgs. 81/2008**

Tutti i docenti sono tenuti a prendere visione del Piano di Valutazione dei Rischi, dell'Organigramma sulla sicurezza e del Piano di evacuazione della scuola. Il personale è invitato a segnalare per iscritto e a informare il referente di sede per la sicurezza e/o il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sulle situazioni di pericolo individuate all'interno della scuola. Per legge è fatto obbligo per ciascun lavoratore partecipare a tutte le attività di informazione e formazione previste sulla sicurezza dal D.Lgs.vo 81/2008.

- **Accesso alla scuola**

I genitori non sono autorizzati ad accedere nei locali scolastici oltre l'atrio della scuola, se non previo accordo con la Dirigenza per esigenze straordinarie. Durante le attività scolastiche non è consentita la presenza di figli, parenti o altre persone estranee. I collaboratori scolastici devono garantire la massima vigilanza sulle porte di accesso della scuola durante tutto l'orario di apertura.

- **Obbligo alla riservatezza dei dati e tutela della Privacy**

Tutto il personale è tenuto ad attenersi al Regolamento europeo sulla Privacy e ai documenti pubblicati sul sito, attuando scrupolosamente quanto in esso indicato, con particolare riferimento ai cosiddetti "dati sensibili". Si ricorda pertanto che tutte le informazioni su alunni, genitori e docenti delle quali si viene a conoscenza per ragioni di servizio, non devono per nessuna ragione essere divulgate.

- **Altre norme**



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna
ISTITUTO COMPRENSIVO N. 8 - MODENA
Viale Reiter, 81 - 41121 MODENA - Tel. 059.222373 - Fax 059.239972
Sito web: www.ic8modena.edu.it - C.F.: 94186010362
e-mail: moic845006@istruzione.it - moic845006@pec.istruzione.it



I docenti e gli ATA non possono utilizzare lo smartphone per uso personale durante le ore di lezione e nei momenti di vigilanza sugli alunni (mensa, siesta pomeridiana ecc.). È fatto divieto a tutti, personale scolastico, genitori e alunni, di fumare in ogni locale sito all'interno della scuola e nelle pertinenze esterne all'istituto (Legge 128/2012).

- **Rinvio**

Per ogni ulteriore informazione si fa riferimento al Regolamento dell'Istituto Comprensivo pubblicato sul sito Internet www.ic8modena.edu.it.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof.ssa Anastasia Cantile

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. 39/1993*