



## Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

### ISTITUTO COMPRENSIVO SAN MARCO ARGENTANO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I grado

Via Vittorio Emanuele III n. 16 - 87018 San Marco Argentano (Cs) - Tel.0984512001

Codice Meccanografico: csic8ae00x – Codice Fiscale 98094030784

Sito Web: [www.icsanmarcoargentano.edu.it](http://www.icsanmarcoargentano.edu.it)

e-mail: csic8ae00x@istruzione.it - pec:csic8ae00x@pec.istruzione.it

San Marco Argentano, 09/09/2024

A tutto il personale in servizio nell'Istituto

Al DSGA per quanto di competenza

Al sito web

Agli Atti

#### Circ. N. 08

#### **Oggetto: Disposizioni sulle assenze del personale docente e A.T.A.**

Di seguito si forniscono le disposizioni relative alla disciplina delle assenze cui il personale docente e ATA in servizio nell'Istituto è tenuto ad attenersi.

Si sottolinea che, qualsiasi sia la tipologia di assenza, il dovere del personale è quello di comunicare tempestivamente l'assenza all'Ufficio di segreteria e al Responsabile di plesso in modo da permettere all'Istituto di provvedere alla sostituzione e garantire all'utenza l'espletamento del servizio.

#### **ASSENZA PER MALATTIA**

Le norme che disciplinano le assenze per malattia dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni – da cui la presente circolare 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”.

#### **Modalità di comunicazione dell'assenza**

La comunicazione dell'assenza per malattia o la proroga di un evento già in corso deve essere effettuata, da parte di tutto il personale, telefonicamente all'ufficio di segreteria personale e contestualmente al Responsabile di plesso, tra le ore 7.30 e le ore 7.45, a prescindere dal turno di servizio. È necessario che l'ufficio sia informato per tempo dell'assenza, per essere messo in condizione di procedere alle sostituzioni. La telefonata ha valore di fonogramma e come tale viene protocollata. Il personale deve dare indicazioni circa la presumibile durata dell'assenza, la tipologia (malattia personale, malattia figlio ecc) e, in ogni caso, deve comunicare appena disponibile la durata del periodo di malattia e il numero di protocollo del certificato medico e ciò al fine di poter disporre l'eventuale visita fiscale.

#### **Certificazione medica**

Le assenze del personale della scuola devono essere giustificate tramite certificato medico in formato telematico, inviato direttamente all'INPS dal medico o dalla struttura sanitaria che lo rilascia, secondo le modalità stabilite per la trasmissione telematica dei certificati medici nel settore privato dalla normativa vigente, e dal predetto Istituto è immediatamente inoltrata, con le medesime modalità, all'Istituto scolastico. I certificati medici non possono essere sostituiti da altro documento (es. autocertificazione).

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:

1. dell'attestato di malattia per il datore di lavoro, privo di diagnosi;
2. 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 fa presente che se il dipendente presta servizio in più scuole è tenuto a comunicare l'assenza per malattia anche alle altre scuole.

### **Visita fiscale: reperibilità e controllo**

Questa Amministrazione può disporre il controllo in ordine alla sussistenza della malattia del dipendente anche nel caso di assenza di un solo giorno. L'art. 55 septies del D. Lgs. n. 165/2001, quinto comma, come modificato dalla legge n. 111/2011 prevede l'obbligo da parte dell'Amministrazione di disporre visite fiscali fin dal primo giorno nel caso di assenze che si verificano nelle giornate immediatamente precedenti o successive a quelle non lavorative.

Durante la malattia è previsto che il dipendente abbia l'obbligo di reperibilità presso il domicilio comunicato all'Amministrazione. Le fasce di reperibilità dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono fissate secondo i seguenti orari: dalle 10.00 alle 12.00 e dalle 17.00 alle 19.00. L'obbligo di reperibilità sussiste anche nei giorni non lavorativi e festivi. 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'INPS.

### **ASSENZA PER VISITE SPECIALISTICHE, TERAPIE, PRESTAZIONI DIAGNOSTICHE**

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".

### **Personale docente**

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. Si richiama integralmente la Circolare Ministeriale n. 8/2008 della Funzione Pubblica che ha fornito chiarimenti in merito alle modalità con cui considerare, alla luce della nuova normativa di cui al DL 112/2008 convertito in L. 133/2008, le assenze dovute a visite specialistiche, ad esami diagnostici o terapie effettuati dai dipendenti. È stato precisato che il DL n. 112/2008 non ha modificato le modalità di imputazione delle assenze in questione. La nota MIUR Prot. n.7457 del 06/05/2015 stabilisce che le assenze dal servizio per visite mediche, terapie, prestazioni specialistiche ed esami diagnostici debbano essere ricondotte esclusivamente alla disciplina normativa di cui all'art. 55 septies, comma 5 ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che regola le assenze per malattia dei dipendenti pubblici per l'espletamento di tali prestazioni. Quindi, tali assenze continuano ad essere imputate come in precedenza agli istituti cui il dipendente può ricorrere per giustificarle sono:

1. Permessi brevi soggetti a recupero (art. 16 CCNL 2006/09)
2. Permessi per motivi personali documentati (art. 15 CCNL 2006/09)
3. Assenza per malattia, giustificata mediante certificazione medica, nei casi in cui ne ricorrano i presupposti (art. 17 CCNL 2006/09).
4. Ferie (a condizione che sia possibile effettuare la sostituzione senza oneri per l'Amministrazione).

Quanto alla modalità di certificazione di tali assenze, il comma 5 ter dell'art. 55 septies del D.Lg.vo 165/2001, 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 privati, che hanno svolto la visita o la prestazione”*.

### **Personale Ata**

Il nuovo CCNL riconosce al solo personale ATA (a T.I. e T.D.) specifici permessi fruibili su base sia giornaliera che oraria sino ad un massimo di 18 ore per anno scolastico comprensivi del tempo di percorrenza da e per la sede di lavoro. Tali permessi:

- sono assimilati alle assenze per malattia e calcolati come una giornata ogni 6 ore di permesso ai fini del periodo di comporta;
- possono essere fruiti cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa e in questo caso assoggettati a decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni;
- a richiesta di fruizione deve pervenire nel rispetto del preavviso di almeno 3 giorni, salvo casi di urgenza.
- l'assenza va giustificata mediante attestazione di presenza redatta dal medico che riporti l'orario della prestazione.

L'ARAN, con la CIR 2 dell'8 novembre 2018, fornisce chiarimenti per il caso in cui il dipendente raggiunga il monte orario annuo previsto dalla norma: eventuali ulteriori assenze legate alla sottoposizione a visite, terapie o esami diagnostici saranno ammesse oltre il limite delle 18 ore annue, solo se il lavoratore versi in situazioni in cui vi sia una patologia in atto che comporti uno stato di incapacità lavorativa, che pertanto riconduca la casistica all'istituto della malattia. In tali casi l'attestazione giustificativa redatta dal medico o dalla struttura presso la quale si effettua la visita o la prestazione dovrà indicare lo stato di “incapacità lavorativa” in cui versa il lavoratore, tale da annoverare l'assenza alla malattia.

Il tipico caso di permesso per “analisi cliniche”, ad esempio, ove richiesto oltre le 18 ore annue, non sarà annoverato a malattia, constatata l'assenza della “incapacità lavorativa” quale elemento necessario. Il lavoratore dovrà dunque utilizzare altri tipi di permessi previsti da leggi o contratti per giustificare l'assenza (permesso breve, permesso per motivi personali, riposi compensativi, ferie, etc.).

### **ASSENZE PER GRAVI PATOLOGIE**

L'assenza per gravi patologie è regolamentata dal comma 9 dell'art. 17 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale della scuola.

La norma citata recita testualmente *“In caso di gravi patologie che richiedano terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti sono esclusi dal computo dei giorni di assenza per malattia, di cui ai commi 1 e 8 del presente articolo, oltre ai giorni di ricovero ospedaliero e di day hospital anche quelli di assenza dovuti alle conseguenze certificate delle terapie. Pertanto per i giorni anzidetti di assenza spetta l'intera retribuzione”*. Alla luce della norma in questione, i giorni di assenza per “grave patologia” non concorrono alla determinazione del conteggio dei giorni di malattia nel periodo di comporta e sono sempre retribuiti al 100%. Tali periodi, inoltre, sono esclusi dall'obbligo del rispetto delle cosiddette fasce di reperibilità, così come previsto dall'art. 55 septies, c. 5 del D.Lgs 165/2001, e dalla decurtazione di cui all'art. 71 del decreto n. 112/2008 convertito in legge n. 133/2008.

Affinché gli interessati possano invocare l'applicazione del citato beneficio è necessario il concorso di una serie di elementi. Devono infatti sussistere ed essere valutati contestualmente due requisiti essenziali:

- che si tratti di patologie gravi, debitamente certificate come tali da una ASL o da struttura convenzionata;
- che per fronteggiare la grave patologia da cui è affetto l'interessato debba sottoporsi a terapie salvavita o assimilabili, anch'esse certificate come sopra, dagli effetti temporaneamente e/o parzialmente invalidanti.

In assenza di una specifica elencazione di malattie comprese nella dizione gravi patologie, la valutazione della gravità non può essere rimessa a questo Ufficio, ma deve essere preventivamente accertata e certificata direttamente dalla competente Azienda sanitaria.

Risulta necessario, dunque, che il dipendente interessato fornisca la prova della sussistenza di tale presupposto presentando la relativa certificazione medica, rilasciata dalla competente ASL di appartenenza (può trattarsi anche del medico curante o di specialista che opera presso gli ambulatori ASL) che attesti la sussistenza della grave patologia.

La certificazione prodotta, dunque, dovrà far riferimento anche al percorso terapeutico adottato e contenere l'indicazione dei giorni durante i quali il dipendente dovrà essere considerato parzialmente e/o temporaneamente non in grado di assumere servizio. Alla luce delle considerazioni sin qui esposte, i periodi che danno diritto all'applicazione dei benefici di cui al citato comma 9 sono dunque:

A. periodi di assenza per i giorni necessari all'applicazione dei trattamenti terapeutici temporaneamente e/o parzialmente invalidanti (es.: giorni di ricovero ospedaliero o day hospital);

B. periodi di assenza dovuti ai postumi diretti delle cure (temporanee e/o parziali invalidità dovute a conseguenze certificate delle terapie effettuate).

Tali periodi, peraltro, sono tra i pochi esclusi dall'obbligo del rispetto delle c.d. fasce di reperibilità, così come previsto dall'art. 55 septies, c. 5 del D.Lgs 165/2001, insieme a quelli per infortuni sul lavoro, a quelli riconducibili a malattie dipendenti da cause di servizio ed a quelli connessi a situazioni di invalidità riconosciuta. La ratio della norma in esame è dunque dichiaratamente quella di sottrarre dal computo dei giorni di assenza per malattia (sia ai fini del calcolo del periodo massimo di comporta sia allo scopo di derogare alla regola della progressiva riduzione della retribuzione) i giorni di assenza dovuti alle conseguenze di terapie temporaneamente o parzialmente invalidanti. Da quanto richiamato discende che la certificazione medica da presentare a Scuola deve obbligatoriamente precisare che trattasi di grave patologia, che il tipo di terapia cui il lavoratore è sottoposto ha effetti invalidanti e indicare puntualmente il numero di giorni di assenza per terapia con effetti invalidanti.

In considerazione della sensibilità dei dati trattati, tutta la documentazione afferente i casi in esame sarà gestita, dalla Scuola, secondo la disciplina dettata dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii..

### **ASSENZA PER PERMESSI RETRIBUITI**

Il dipendente della scuola con contratto di lavoro a tempo indeterminato, ha diritto, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata, a permessi retribuiti. Per la partecipazione a concorsi od esami spettano otto giorni complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio. Per 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, spettano tre giorni per evento, anche non continuativi. I permessi sono erogati a domanda, da presentarsi al dirigente scolastico da parte del personale docente ed ATA. Il dipendente, inoltre, ha diritto, facendone richiesta, 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. Il dipendente ha, altresì, diritto ad un permesso retribuito di quindici giorni consecutivi in occasione del matrimonio, con decorrenza indicata dal dipendente medesimo ma comunque fruibili da una settimana prima a due mesi successivi al matrimonio stesso. I permessi possono essere fruiti cumulativamente nel corso di ciascun anno scolastico, non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio. I permessi retribuiti – per motivi personali/famiglia, studio, etc. – vanno usufruiti a domanda da indirizzare al Dirigente Scolastico; a scanso di equivoci e per non incorrere in situazioni di non accoglimento, essi potranno essere esercitati solo successivamente al visto del Dirigente e, per il personale ATA, del Direttore S.G.A. I suddetti permessi devono essere documentati per come previsto dal CCNL vigente. Per ovvie ragioni di carattere organizzativo si invita il personale a produrre domanda di permesso personale retribuito con congruo 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.

**PERMESSI BREVI** (art. 16 CCNL. 2006/09) 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 complessivo di ore corrispondente all'orario settimanale di insegnamento: per personale docente - fino a due ore al giorno per un totale di 22 ore (Primaria) 18 ore (Secondaria) per anno scolastico; per personale ATA - fino a 3 ore al giorno per un totale di 36 ore per anno scolastico. Le ore vanno recuperate entro i due mesi successivi in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio. La richiesta deve essere presentata ai docenti Responsabili di plesso, che avranno cura di redigere un report mensile all'attenzione del Dirigente. Nei casi di mancato recupero imputabili al dipendente, l'Amministrazione provvederà a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate. Per il personale docente la fruizione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con docenti in servizio.

### **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, mentre non spettano per l'attività di studio. Il personale interessato è tenuto a presentare la certificazione relativa all'iscrizione, alla frequenza e agli esami sostenuti al dirigente.

### **ASSENZA PER BENEFICI LEGGE N. 104/92**

I lavoratori dipendenti che prestano assistenza ad un familiare disabile hanno diritto a permessi retribuiti e al congedo straordinario che consiste in due anni di assenza dal lavoro retribuiti.

Il presupposto per la concessione di tali agevolazioni è il riconoscimento dell'handicap grave del soggetto (oltre all'invalidità al 100%), ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 104.

Per come stabilito dal D.Lgs.105/2022 che ha, in parte, modificato la L.104/92, il lavoratore dipendente, caregiver di una persona affetta da handicap grave, ha diritto a 3 giorni di permesso al mese. Il D.Lgs. 105/2022 elimina la figura del cd. referente unico, ossia del familiare che assiste in via esclusiva un parente disabile grave e introduce la possibilità di frazionare la fruizione dei permessi mensili tra più soggetti aventi diritto, sempre nel limite dei 3 giorni mensili. Inserisce tra i beneficiari la parte di una unione civile e il convivente di fatto e prevede (comma 6-bis all'art.33 della Legge 104/1992) per coloro che prestano assistenza al figlio o ai parenti in condizioni di gravità (commi 2 e 3 dell'art.33) il diritto di priorità nell'accesso al lavoro agile o ad altre forme di lavoro flessibile. Ha diritto di usufruire, facendone richiesta, dei tre giorni di permesso mensili anche il dipendente titolare di L. 104/92 in situazione di gravità.

### **PRESENTAZIONE ISTANZA DI RICONOSCIMENTO DEI BENEFICI DI CUI ALLA LEGGE 104/92**

La richiesta di riconoscimento dei benefici di cui alla Legge 104/92 e ss.mm.ii. va inoltrata a questo Istituto (se di titolarità per il dipendente) che provvederà ad emettere relativo decreto autorizzativo. La medesima richiesta, per conoscenza, va inoltrata anche all'eventuale Istituto di completamento a cui deve essere consegnato successivamente il decreto di riconoscimento dei benefici della Legge 104/92.

### **DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE**

Il dipendente deve formalizzare la richiesta producendo la seguente documentazione:

- A. apposita istanza;
- B. verbale della Commissione medica dell'ASL dal quale risulti l'avvenuto accertamento della situazione di handicap grave;
- C. il certificato medico dal quale risulti la patologia invalidante;
- D. certificazione ovvero autocertificazione dalla quale risulti la sussistenza delle condizioni che legittimano la fruizione dei permessi stessi;
- E. Certificazione anagrafica o Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione (Art. 46 D.P.R. 445/2000) resa ai sensi di legge, attestante il legame di parentela/affinità con l'assistito;
- F. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dalla quale risulti che la persona disabile non è ricoverata a tempo pieno in una struttura ospedaliera o simile, pubblica o privata.

La Legge concede deroghe per:

- ✓ interruzione del ricovero a tempo pieno, nel caso in cui il malato abbia necessità di allontanarsi dalla struttura per sottoporsi a visite e terapie specifiche;
- ✓ ricovero a tempo pieno di un disabile grave in stato vegetativo persistente e/o con prognosi irreversibile a breve termine;
- ✓ ricovero a tempo pieno del malato con necessità di assistenza continua da parte di un familiare, certificata dagli operatori della struttura sanitaria.

Il dipendente dovrà dichiarare altresì:

- ✓ di essere consapevole che le agevolazioni sono uno strumento di assistenza del disabile e, pertanto, il riconoscimento delle agevolazioni stesse comporta la conferma dell'impegno - morale oltre che giuridico - a prestare effettivamente la propria opera di assistenza;
- ✓ di essere consapevole che la possibilità di fruire delle agevolazioni comporta un onere per l'amministrazione e un impegno di spesa pubblica che lo Stato e la collettività sopportano solo per l'effettiva tutela del disabile;
- ✓ di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni variazione della situazione di fatto e di diritto da cui consegue la perdita della legittimazione alle agevolazioni

### **CONFERMA DELL'ISTANZA PRESENTATA NELL'ANNO SCOLASTICO PRECEDENTE**

Il dipendente che ha già fruito dei benefici della L.104/92 già nello scorso anno scolastico e la cui documentazione è già agli atti della Scuola, qualora la situazione non abbia subito alcuna modificazione, può produrre autocertificazione sulla permanenza delle condizioni di fruizione dei permessi di cui all'art. 33, commi 3 o 6, della Legge 104/92 relative all'anno scolastico precedente.

### **MODALITA' DI FRUIZIONE DEI PERMESSI DI CUI DELLA LEGGE 104/92**

Il personale docente può usufruire dei tre giorni di permesso mensile esclusivamente in giorni che sono retribuiti e in giornate non ricorrenti. Per come specifica la circolare della funzione pubblica n. 13/2010 e l'Interpello n. 31/2010 del Ministero del Lavoro, della salute e delle politiche sociali, le giornate di assenza devono essere programmate mensilmente. Il personale ATA, secondo quanto previsto dall'Art. 32 del CCNL sottoscritto in data 19/04/2018, può usufruire dei tre giorni di permesso mensili anche ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili. Il dipendente predisporre una programmazione mensile dei giorni in cui intende usufruire dei permessi e ne da comunicazione all'ufficio di appartenenza entro il 30 del mese precedente. Per tutto il personale in caso di necessità ed urgenza, la comunicazione di usufruire del permesso può essere comunicata nelle 24 ore antecedenti la fruizione del permesso stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente usufruisce del permesso. I permessi eventualmente non fruiti nel corso del mese non possono essere recuperati nel mese successivo.

**CRONOPROGRAMMA DEI PERMESSI** La Circolare 13 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 6/10/2010, ultimo comma, art. 7, in riferimento alla modalità di fruizione dei permessi per l'assistenza a disabili in situazione di gravità, recita: *“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”*. Si invita pertanto il personale interessato a produrre pianificazioni mensili di fruizione dei permessi ovvero, in alternativa, a comunicarne la relativa fruizione con congruo anticipo, fermo restando la possibilità, da parte del dipendente, di modificare la giornata programmata in precedenza per la fruizione del permesso per garantire un'adeguata assistenza al disabile.

Si porta a conoscenza del personale scolastico che, ai sensi dell'art. 20, comma 3, della Legge 102/2009, la scrivente può, ove ne ravvisi i presupposti, chiedere direttamente alla commissione ASL gli accertamenti sulla sussistenza dei requisiti delle condizioni di invalidità ed handicap della persona per la quale si chiede di usufruire dei benefici di cui alla Legge 104/92.

Le SS.LL potranno rivolgersi all'Ufficio personale della segreteria per la modulistica relativa alla richiesta del beneficio.

### **ASSENZA PER CONGEDI PARENTALI**

Il decreto legislativo 30 giugno 2022, n. 105, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n. 176 del 29 luglio 2022, introduce importanti novità in materia di congedo parentale.

#### **Congedo di paternità (artt.2 e 27-bis)**

Viene definito il congedo di paternità “obbligatorio”, inserendo, all’art. 2, comma 1, la lettera a bis). Il successivo art. 27-bis) rubricato “*Congedo di paternità obbligatoria*” disciplina l’astensione dal lavoro del padre lavoratore, che fruisce in via autonoma del congedo di paternità obbligatorio. In particolare, il padre lavoratore (anche adottivo e affidatario), dai due mesi precedenti la data presunta del parto ed entro i cinque mesi successivi, si astiene dal lavoro per un periodo di dieci giorni lavorativi, non frazionabili a ore, da utilizzare anche in via non continuativa. Il congedo è fruibile, entro lo stesso arco temporale, anche in caso di morte perinatale del figlio. In caso di parto plurimo, la durata del congedo è aumentata a venti giorni lavorativi. Il congedo è fruibile dal padre anche durante il congedo di maternità della madre lavoratrice. Per l’esercizio del diritto, il padre comunica in forma scritta al datore di lavoro i giorni in cui intende fruire del congedo, con un anticipo non minore di cinque giorni, ove possibile in relazione all’evento nascita, sulla base della data presunta del parto, fatte salve le condizioni di miglior favore previste dalla contrattazione collettiva. La fruizione del congedo obbligatorio è riconosciuto anche al padre che fruisce del “*congedo di paternità alternativo*”, (ricordiamo che, secondo la nota n. 8629 del 20 febbraio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, l’applicazione del congedo di paternità alternativo è subordinata all’approvazione di apposita normativa su iniziativa del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione).

### **Congedo parentale (art.32)**

Il Decreto Legislativo modifica la lettera c) del comma 1 dell’art.32 del Testo Unico sulla maternità estendendo da dieci a undici mesi il periodo di congedo parentale fruibile qualora vi sia un solo genitore ovvero un genitore nei confronti del quale sia stato disposto l’affidamento esclusivo del figlio. In questo ultimo caso, l’altro genitore perde il diritto al congedo non ancora utilizzato.

**Trattamento economico** Viene estesa da 6 a 12 anni l’età del figlio entro la quale i genitori, anche adottivi ed affidatari, possono fruire del congedo parentale indennizzato. Viene estesa da 6 a 9 mesi la durata del congedo parentale coperto da indennità nella misura del 30% della retribuzione, fermo restando i limiti massimi di congedo fruibili da entrambi i genitori. La comunicazione dell’assenza e anche la proroga di un evento già in corso devono essere effettuate secondo le modalità già disciplinate. Qualora si tratti di congedi per malattia del figlio ai sensi dell’art. 47 del D.L.vo n. 151/2001, 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.

### **ASSENZA PER FERIE**

Le ferie debbono 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. La richiesta, se non altrimenti disposto, deve essere prodotta almeno 5 giorni prima. Per quanto concerne il personale docente è previsto che usufruisca di n. 6 giorni di ferie durante i periodi di attività didattica. In particolare l’art. 15 comma 2 del CCNL comparto scuola recita quanto segue: “*Il dipendente, inoltre, ha diritto, a domanda, nell’anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali e 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*”. 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 al Dirigente, deve essere preventivamente autorizzata dal DSGA.

### **RECUPERO O RIPOSO COMPENSATIVO**

Per come previsto dal CCNL vigente, qualora il dipendente, per esigenze di servizio e previe disposizioni impartite, presta attività oltre l’orario ordinario giornaliero, può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell’istituzione scolastica o educativa. Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell’istituzione scolastica. Le predette giornate di riposo

non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento, e devono essere usufruite entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica. In mancanza di recupero delle predette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, le stesse devono comunque essere retribuite. Tale istituto contrattuale è previsto solo per il personale ATA. I docenti che hanno prestato ore eccedenti l'orario di lavoro, possono recuperare le ore prestate solo ricorrendo a permessi brevi della durata massima della metà dell'orario giornaliero.

### **CORSI DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE**

La formazione docenti si svolgerà durante l'orario di servizio, nelle 40+40 ore (art.44 comma 4 Attività funzionali all'insegnamento). Il personale docente che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione, a livello centrale o periferico, o dalle istituzioni scolastiche è considerato in servizio a tutti gli effetti. La formazione verrà svolta in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento. Il personale docente ha diritto inoltre, 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. I 5 giorni fruiti per la partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come discente non sono cumulabili. Allo stesso modo e sempre nel limite di 5 giorni, i docenti hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche. Le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle di cui all'art. 44, comma 4 (Attività funzionali all'insegnamento) sono remunerate con compensi, anche forfettari stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di cui all'art. 78.

### **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 allo 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.

Alla luce di tutto quanto sopra esposto, il personale tutto è invitato ad attenersi scrupolosamente alle suddette disposizioni, sia per rendere agevole il lavoro degli uffici di segreteria e di dirigenza, sia per evitare spiacevoli situazioni e conseguenti eventuali sanzioni, che nuocerebbero, di certo, al clima di serenità e fattiva cooperazione.

Il DSGA, il personale amministrativo e i Collaboratori del DS sono pregati di vigilare sul rispetto delle seguenti disposizioni.

Si ringrazia per la fattiva e consueta collaborazione

Il Dirigente Scolastico  
dott.ssa Lisa Aloise