



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

"Alessandro Manzoni"

Comuni Maracalagonis - Burcei

Via Garibaldi n°64 09069 Maracalagonis (Ca)
070/789031 - 070/785235 sito: www.icmaracalagonis.edu.it
caic80700b@istruzione.it pec: caic80700b@pec.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Al Personale Docente e ATA

Sito

Circ. 53

Oggetto: Disposizioni sulle Assenze del Personale Docente e ATA per l'A.S. 2024/25

Alla luce della normativa vigente, si ritiene necessario fornire una guida chiara alle modalità di gestione delle assenze per tutto il personale docente e ATA, al fine di assicurare una corretta e puntuale applicazione delle norme.

1. Assenze per Malattia

Le assenze per malattia sono disciplinate dal CCNL Scuola, dal D.L. 112/2008 (convertito nella Legge 133/2008), D.Lgs. 150/2009, D.M. 206/2009 e successive modifiche, richiamate nella Circolare Funzione Pubblica n. 8/2010.

- **Modalità di Comunicazione:** Tutto il personale, indipendentemente dal turno, deve comunicare tempestivamente ogni assenza o proroga per malattia telefonicamente all'ufficio di segreteria e al responsabile delle sostituzioni, tra le ore 7:45 e le 8:00. Tale comunicazione, protocollata come fonogramma, deve riportare la durata stimata dell'assenza e, appena disponibile, il numero di protocollo del certificato medico. In caso di servizio in più scuole, è necessario informare ciascun istituto.
- **Certificazione Medica e Obbligo di Comunicazione:** La giustificazione dell'assenza deve avvenire con un certificato medico telematico. Per assenze superiori a 10 giorni, o dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare, è richiesto un certificato rilasciato da una struttura sanitaria pubblica (ospedale, ASL, ambulatorio convenzionato, ecc.). La certificazione di medici non convenzionati con il SSN non è considerata valida.
- **Conformità e Procedure Tecniche:** I certificati medici devono corrispondere a quanto comunicato telefonicamente. In caso di difformità, l'assenza verrà considerata della durata di un solo giorno. Se il certificato non è disponibile online nella casella INPS, verranno attuate le procedure tecniche necessarie.
- **Decadenza da Retribuzione e Anzianità:** Certificati non conformi alle modalità previste comportano la privazione dell'intera retribuzione e dell'anzianità di servizio.

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 e, se non ha ancora consultato il proprio medico, il dipendente deve dare indicazioni circa la presumibile durata dell'assenza per poi specificare, entro e non oltre 24 ore, i giorni precisi di assenza.

2. Visite Fiscali

Secondo l'art. 55 del D.Lgs. 165/2001, l'amministrazione può disporre visite fiscali fin dal primo giorno di assenza nei giorni immediatamente precedenti o successivi alle festività. Sono esentati dalle fasce orarie i dipendenti con gravi patologie, infortuni sul lavoro riconosciuti, patologie da causa di servizio, o coloro per cui è già stata effettuata la visita fiscale per il periodo indicato nel certificato.

3. Congedi Parentali e Assenza per Malattia del Figlio

La Legge di Bilancio 2024 (Legge n. 213/2023) modifica l'art. 34 del D.Lgs. 151/2001, che disciplina il sostegno alla maternità e paternità, elevando temporaneamente l'indennità del congedo parentale per i lavoratori dipendenti.

Dettagli sulle Nuove Indennità:

1. Indennità del Primo Mese di Congedo Parentale: Resta invariata al 100% della retribuzione per il personale scolastico, come già previsto.

2. Indennità del Secondo Mese di Congedo Parentale:

- Per l'anno 2024, l'indennità del secondo mese è elevata all'80% della retribuzione, a condizione che il congedo sia fruito entro i primi sei anni di vita del bambino.

- Dal 2025, l'indennità per il secondo mese sarà ridotta al 60%, sempre se utilizzata entro i sei anni del bambino.

- Questa indennità è unica e non cumulabile: può essere utilizzata interamente da un solo genitore oppure suddivisa tra entrambi.

3. Ulteriori Mesi di Congedo: I restanti mesi di congedo parentale non modificano l'indennità base e saranno retribuiti al 30% della retribuzione.

Questa nuova misura riguarda solo i genitori che concludono il congedo di maternità o paternità dopo il 31 dicembre 2023. Chi ha completato il periodo di congedo prima di questa data mantiene l'indennità al 30% per il secondo mese di congedo parentale.

4. Permessi Brevi

I permessi brevi, soggetti a recupero, secondo le previsioni dei CCNL di comparto o secondo le specifiche normative di settore, vanno richiesti con domanda al Dirigente Scolastico. La domanda va inoltrata, di norma, prima della data di decorrenza del periodo di astensione dal lavoro nei tempi previsti dalla normativa vigente in materia; della richiesta deve essere data contemporanea comunicazione ai Responsabili delle sostituzioni.

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. Le ore vanno recuperate entro i due mesi successivi in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio.

Per il personale docente la fruizione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con docenti in servizio a disposizione o con docenti non in servizio disponibili ad anticipare il recupero di un permesso breve richiesto per una data successiva. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso. 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. Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

5. Assenza/Esonero dalle riunioni degli Organi Collegiali

La richiesta di assenza/esonero dalla partecipazione degli impegni previsti dal Piano Annuale delle Attività deve rivestire carattere di estrema eccezionalità e per comprovate ragioni di forza maggiore (visita specialistica; gravi problemi familiari e/o personali) da documentare in maniera circostanziata, anche mediante autocertificazione.

6. Ferie

Le ferie devono essere richieste con cinque giorni di preavviso e autorizzate dal dirigente scolastico, valutando le esigenze di servizio. I docenti possono richiedere fino a sei giorni di ferie durante l'attività didattica, purché sia possibile una sostituzione senza oneri aggiuntivi per l'istituto.

7. Visite Specialistiche e Terapie

Per visite o terapie durante l'orario di servizio, è possibile richiedere permesso retribuito, permesso breve o assenza per malattia, presentando certificazione che indichi giorno, luogo e orario della prestazione.

8. Assenze per Gravi Patologie

In caso di gravi patologie che richiedono terapie invalidanti, le assenze non sono computate nel periodo di comporto e sono retribuite al 100%, previo certificato rilasciato dalla ASL o da un medico convenzionato.

9. Aggiornamento Professionale

I docenti hanno diritto a 5 giorni di permesso retribuito per la partecipazione a iniziative di formazione. Per la fruizione del permesso è necessaria l'autorizzazione preventiva del Dirigente Scolastico, che valuterà la compatibilità con le esigenze di servizio.

Le richieste devono essere presentate in tempi congrui per permettere una corretta organizzazione delle sostituzioni, e la partecipazione deve essere documentata consegnando in segreteria l'attestato di partecipazione con indicazione di giorno e orario. Diversamente sarà considerata assenza ingiustificata

Qualora il numero di richieste pervenute per lo stesso evento formativo\di aggiornamento metta in seria difficoltà l'organizzazione delle sostituzioni, verrà autorizzato un numero massimo di partecipazioni tenendo conto sia dell'ordine di presentazione delle richieste sia la pertinenza della formazione\aggiornamento con il profilo professionale e con le tematiche previste dal Piano di Formazione dei Docenti.

10. Permessi per il Diritto allo Studio

I beneficiari delle 150 ore per il diritto allo studio devono presentare certificazioni di iscrizione e frequenza al dirigente, che ne garantisce una gestione compatibile con le esigenze di servizio.

11.Disposizioni Finali

L'ufficio di segreteria predisporrà le richieste di visita fiscale e vigilerà sul rispetto delle presenti disposizioni.

Si ringrazia il personale per la collaborazione nel garantire la regolare gestione del servizio.

Maracalagonis 28/10/2024

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Emanuela Lampis
Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs n. 39/1993