



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"L. da VINCI – G. R. CARLI - S. de SANDRINELLI"
Sede Centrale: 34131 TRIESTE - via Paolo Veronese, 3
tel.: 040 309 210 – 040 313 565
fax: 040 312 472 sito <http://www.davincits.it>
e-mail: davincidesandrinellits@yahoo.it - tstd020001@istruzione.it
C.F.: 80020660322

CIRCOLARE DOCENTI N. 118
CIRCOLARE A.T.A. N. 95

Trieste, 28/01/2013

Ai Docenti
Al Personale A.T.A.
S E D E

Oggetto: assenze del personale.

1. Si rammenta alle SS.LL. che, ai sensi dell'art. 16 comma 1 del CCNL 2006/09, al dipendente con contratto a tempo indeterminato ed al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per particolari esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e comunque, al personale docente, fino a un massimo di due ore. Si sottolinea inoltre che:
 - a) per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano ore di lezione e la loro concessione è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio;
 - b) il recupero delle ore da parte del personale docente dovrà avvenire prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio, in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.
2. Per quanto riguarda le ferie, ai sensi dell'art.13 comma 9 del CCNL 2006/09, al personale docente è consentita la fruizione, durante l'attività didattica, di 6 giornate lavorative, subordinate alla possibilità di sostituzione con altro personale in servizio nella stessa sede, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi.
3. Ai sensi dell'art. 15 comma 2 del CCNL 2006/09, il personale a tempo indeterminato ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di

permesso retribuito per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.

Tutte le domande, debitamente compilate e, per il solo punto 2, recanti i nominativi dei docenti disponibili alla sostituzione, devono essere presentate con congruo anticipo alla Segreteria (almeno 5 giorni prima, salvo casi urgenti) che provvederà alla trasmissione in Presidenza per l'autorizzazione.

Si rammenta altresì che, ai sensi del comma 10 e 11 dell'art. 17 del CCNL 06/09 e dell'ex art. 25 L. 183/2010, le assenze per malattia devono essere così giustificate:

“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 di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione della stessa.

*Il dipendente è tenuto a comunicare per le vie brevi, **la presumibile durata della prognosi**. Qualora tale termine scada il giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.*

Il dipendente deve fornire al datore di lavoro, se espressamente richiesto, il numero di protocollo identificativo del certificato di malattia fornitogli dal medico.

Si informa inoltre che l'eventuale cambio di domicilio o residenza durante la malattia deve essere comunicato immediatamente alla Segreteria.

La Presidenza dovrà disporre sin dal primo giorno di assenza il controllo della malattia attraverso il competente Organo Sanitario.

F.to Il Dirigente Scolastico
(dott. Teodoro GIUDICE)