



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](mailto:davincidesandrinellits@yahoo.it) - [tstd020001@istruzione.it](mailto:tstd020001@istruzione.it)  
C.F.: 80020660322

## CIRCOLARE N.4

Trieste, 10/09/2016

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 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.

Il Dirigente Scolastico  
(dott. Teodoro GIUDICE)

Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa  
ai Sensi dell'Art. 3 comma 2 del D.lgs. N39/93