



Istituto di Istruzione Superiore  
"VANVITELLI STRACCA ANGELINI"

Via Umberto Trevi, 4 - 60127 Ancona - Tel.071 4190711 - Fax 0714190712  
C.F. 93084450423 - Cod. meccanografico ANIS00400L – Sito [www.istvas.edu.it](http://www.istvas.edu.it)  
email: [anis00400l@istruzione.it](mailto:anis00400l@istruzione.it) - [anis00400l@pec.istruzione.it](mailto:anis00400l@pec.istruzione.it) - [scuola@istvas.edu.it](mailto:scuola@istvas.edu.it)  
Codice univoco fatturazione UF01E9 - Codice IPA: istsc\_anis00400I



**INDIRIZZI DI STUDIO: Agraria Agroalimentare e Agroindustria - Chimica, Materiali e Biotecnologie (Ambientali e Sanitarie) -  
Costruzioni, Ambiente e Territorio - Sistema Moda**

Circolare n. 0035

Ancona, 16.09.2024

Al personale docente e ATA

**Oggetto: Vademecum assenze, permessi e ferie docenti e ATA**

Si chiede al personale in indirizzo, per motivi puramente organizzativi, in riferimento alle norme vigenti e al contratto collettivo nazionale, di rispettare quanto previsto per la comunicazione delle varie tipologie di assenze (orarie e giornaliera).

I permessi vanno sempre **autorizzati** dalla Dirigenza anche se riconducibili ad eventi improvvisi.  
Per ragioni organizzative, vige il principio del silenzio assenso, tuttavia resta necessaria, da parte del personale la richiesta nelle tempistiche indicate.

Distinti saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Prof. Ing. Francesco Savore**

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

## **MODALITA' DI COMUNICAZIONE DELLE ASSENZE**

- **Assenza per malattia**

In caso di assenza per malattia o proroga di un evento già in corso, **il personale deve comunicare tempestivamente e comunque dalle 07.30 alle 08.00 l'assenza** sia ai componenti dello staff dirigenziale in servizio, sia all'ufficio di segreteria in modo da permettere alla scuola di provvedere alla sostituzione.

Il numero di telefono per la comunicazione dell'assenza alla segreteria è **0714190711 (centralino)**.

Il personale **deve dare indicazioni circa la presumibile durata dell'assenza**. In caso contrario la comunicazione di assenza per malattia si intende della durata di un solo giorno.

**Nel caso di richiesta di prolungamento dell'assenza, occorrerà informare l'Ufficio prima della scadenza dei giorni richiesti, con almeno 24 ore di preavviso.**

- **Visita fiscale: reperibilità**

In caso di assenza per malattia, le fasce di reperibilità dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono fissate secondo i seguenti orari: dalle 10 alle 12 e dalle 17 alle 19 dal lunedì alla domenica compresa.

**L'obbligo di reperibilità sussiste anche nei giorni non lavorativi e festivi ad esclusione dalle casistiche previste dalla normativa vigente.**

- **Variazione dell'indirizzo di reperibilità**

Il dipendente è tenuto a comunicare preventivamente al medico di base ed all'IIS Vanvitelli Stracca Angelini, che a sua volta ne dà tempestiva comunicazione all'INPS mediante i canali messi a disposizione dall'Istituto, l'eventuale variazione dell'indirizzo di reperibilità, durante il periodo di prognosi.

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

Le assenze giornaliere dovute all'effettuazione di visite specialistiche sono ricondotte alle assenze per malattia.

Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici **il permesso è giustificato mediante la presentazione di attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura pubblica o privata che ha svolto la visita/prestazione.**

**L'attestazione di presenza dovrà essere consegnata o inviata tramite email alla segreteria.**

- **Permessi retribuiti**

I docenti e gli ATA hanno diritto a giorni di permesso per motivi personali/familiari, studio, concorsi ed esami, matrimonio, lutto, etc.

I 3 giorni di permesso per motivi personali/familiari sono retribuiti per il personale a tempo

indeterminato e determinato (con contratto al 30/06 o al 31/08).  
Gli ATA possono richiedere tali giorni di permesso su base oraria.

I permessi per concorsi ed esami sono retribuiti solo per il personale a tempo indeterminato.

La richiesta del permesso va motivata mediante autocertificazione come previsto dal CCNL vigente.

Tutte le richieste dovranno essere effettuate con 5 giorni di anticipo.

- **Permessi brevi**

Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevipermessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, fino ad un massimo di due ore.

**Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.**

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 e in accordo con il referente di plesso.

Il recupero da parte del personale ATA avverrà in accordo con il DSGA.

Tutte le richieste dovranno essere effettuate con 5 giorni di anticipo.

- **Ferie DOCENTI**

Le ferie devono essere fruito dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

**Durante la restante parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative.** La fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 2, CCNL 2006—2009.

Pertanto il docente deve indicare, nel modulo di richiesta, il nominativo del docente che lo sostituisce per ogni ora di servizio. Potrà essere di supporto lo staff dirigenziale.

Al fine di un regolare svolgimento dell'orario delle lezioni non si prendono in considerazione disponibilità derivanti da scambi di orario/modifiche orario curricolare delle classi. Una volta usufruito dei 3 giorni di permesso per motivi personali/familiari il personale docente può utilizzare, i 6 giorni di ferie fruibili durante l'attività didattica, prescindendo dalle condizioni previste dal CCNL, purché i motivi familiari siano debitamente documentati anche mediante autocertificazione.

Si precisa che i 6 giorni di cui all'art. 13 comma 9 CCNL rimangono sempre e comunque delle ferie. Tanto premesso, qualora fossero fruito come "permesso per motivi familiari o personali", saranno comunque scalati dal totale dei giorni di ferie annualmente spettanti.

Tutte le richieste dovranno essere effettuate con 5 giorni di anticipo.

- **Ferie ATA**

**Le ferie vanno concordate preliminarmente con il DSGA.**

- **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. Il personale interessato è tenuto a consegnare la certificazione relativa all'iscrizione, alla frequenza e agli esami sostenuti tramite e-mail oppure in forma cartacea alla segreteria-ufficio del personale.

- **Congedo Malattia Bambino**

Il congedo per malattia del bambino spetta a tutto il personale in servizio, sia a tempo determinato (anche per supplenza breve) che indeterminato.

L'art. 47 del D.L. vo n. 151/2001, ai commi 1 e 2, dispone che entrambi i genitori, alternativamente, hanno diritto a fruire di congedi per la malattia di ciascun figlio di età non superiore agli otto anni, così ripartiti:

**Fino ai tre anni di età:** spettano 30 giorni per ogni anno di vita del bambino interamente retribuiti.

**Fra i tre e gli otto anni:** spettano 5 giorni lavorativi di congedo all'anno per ciascun genitore non retribuito, da fruire sempre alternativamente.

Per fruire dei congedi per malattia del figlio ai sensi dell'art. 47 del D.L.vo n. 151/2001 il dipendente deve **comunicare tempestivamente alla segreteria e al Responsabile delle sostituzioni l'assenza**

Il certificato di malattia del figlio rilasciato da un medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato deve essere consegnato in segreteria o inviato tramite e-mail.

- **Congedi Parentali**

L'INPS, con messaggio n. 3066 del 4 agosto 2022, ha fornito le prime indicazioni in materia di paternità e congedo parentale.

#### Il congedo di paternità obbligatorio

Il congedo di paternità obbligatorio consiste nel diritto del lavoratore di astenersi per un periodo di **10 giorni lavorativi** dai due mesi precedenti la data presunta del parto ed entro i cinque mesi successivi. Il Periodo non è frazionabile ad ore e si può 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 20 giorni lavorativi.

Il congedo è fruibile dal padre anche durante il congedo di maternità della madre lavoratrice anche al padre adottivo o affidatario e si applica.

Per l'esercizio del diritto, il padre deve compilare il Modello delle assenze disponibile in segreteria (ufficio personale) **con un anticipo non minore di cinque giorni.**

## Il congedo parentale per genitori lavoratori dipendenti

Alla luce della novella normativa, i periodi indennizzabili di congedo parentale sono i seguenti:

- alla madre, fino al 12<sup>o</sup> anno di vita del bambino (o dall'ingresso in famiglia in caso di adozione o affidamento) spetta un periodo indennizzabile di 3 mesi, non trasferibili all'altro genitore;
- al padre, fino al 12<sup>o</sup> anno di vita del bambino (o dall'ingresso in famiglia in caso di adozione o affidamento) spetta un periodo indennizzabile di 3 mesi, non trasferibili all'altro genitore;

Entrambi i genitori hanno altresì diritto, in alternativa tra loro, a un ulteriore periodo indennizzabile della durata complessiva di 3 mesi, per un periodo massimo complessivo indennizzabile tra i genitori di 9 mesi.

Restano, invece, immutati i limiti massimi individuali e di entrambi i genitori previsti dall'articolo 32 del T.U. ossia:

La madre può fruire di massimo 6 mesi di congedo parentale per ogni figlio entro i primi 12 anni di vita o dall'ingresso in famiglia in caso di adozione o affidamento;

Il padre può fruire di massimo 6 mesi (elevabili a 7 mesi nel caso in cui si astenga per un periodo intero o frazionato non inferiore a 3 mesi) per ogni figlio entro i primi 12 anni di vita o dall'ingresso in famiglia in caso di adozione o affidamento;

In presenza di particolari e comprovate situazioni personali è consentito compilare la domanda oltre i termini indicati, utilizzando il Modello delle assenze disponibile in segreteria (ufficio personale)

Tutta la modulistica è disponibile in segreteria del personale e sul sito web istituzionale.

Si ribadisce che tutte le richieste dovranno essere effettuate con 5 giorni di anticipo.

Grazie.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Prof. Ing. Francesco Savore*