

Circolare n. 21

ISTITUTO COMPRENSIVO "G.SABATINI" BORGIA
Prot. 0005889 del 17/09/2026
I (Uscita)

Ai Docenti
Al personale ATA
AL DSGA
dell'Istituto Comprensivo
LORO SEDI
All'albo
Bacheca Registro Elettronico
Sito web

OGGETTO: Comunicazione assenze e fruizione permessi brevi. A.S. 2026/2027.

Si informa il personale in indirizzo che la richiesta di qualsiasi tipologia di assenza va inoltrata attraverso posta elettronica all'indirizzo czic839006@istruzione.it.

Inoltre, in caso di assenza non programmata, verificatasi nel medesimo giorno della comunicazione, l'interessato dovrà anche avvisare telefonicamente la segreteria e, contestualmente, i responsabili di plesso per consentire di predisporre le sostituzioni.

Si ricorda che l'art 17 c.10 del CCNL/2007 tuttora in vigore, confermato anche nel CCNL 2016/18 recita: *"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 dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza"*. Tale disposizione riguarda tutto il personale, anche con contratto a tempo determinato, che ha l'obbligo di comunicare "tempestivamente" l'assenza.

È utile precisare inoltre che per **"orario di lavoro"** si intende l'orario di apertura della scuola e non quello di servizio del personale. Pertanto, nel caso del personale docente, se il dipendente il giorno in cui informa la scuola dell'assenza per malattia inizia la sua giornata lavorativa dalla "seconda ora" in poi, ha comunque l'obbligo di comunicare l'assenza possibilmente entro l'orario di apertura della scuola.

La condotta del dipendente pubblico, infatti, deve attenersi al rispetto dell'interesse pubblico; pertanto, il docente deve mettere la scuola nelle condizioni di attuare le sostituzioni. Al contempo il dipendente ha anche l'obbligo di comunicare il recapito, se diverso da quello inizialmente indicato alla scuola di servizio, per la corretta verifica dello stato di malattia da parte del medico fiscale. I docenti con cattedra su più scuole, comunicheranno le assenze oltre che alla "scuola di titolarità" anche alle scuole in cui prestano servizio

Ai sensi dell'art. 17 c. 11 CCNL 2006/2009, inoltre il dipendente, salvo comprovato impedimento, è tenuto a comunicare il numero di protocollo del certificato medico di giustificazione dell'assenza, con

indicazione della sola prognosi, comunicando per le vie brevi la presumibile durata della prognosi. Naturalmente è valido l'invio tramite posta elettronica, all'indirizzo e-mail istituzionale, purché se ne verifichi la ricezione. Si precisa, infine, che il personale non può allontanarsi dal posto di lavoro senza comunicarlo al responsabile di plesso.

PERMESSI BREVI

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 individuale di servizio e, comunque, per il personale docente, fino ad un massimo di due ore. (Es. se un docente che il martedì ha 5 ore di lezione può al massimo richiedere 2 ore di permesso, mentre con una sola ora di lezione giornaliera non è possibile richiedere il permesso).

La richiesta di permesso breve va inoltrata, attraverso posta elettronica, al protocollo della Scuola all'indirizzo czic839006@istruzione.it. L'interessato dovrà anche avvisare telefonicamente i responsabili di plesso per consentire di predisporre le sostituzioni.

Tali permessi dovranno essere limitati ai casi di effettiva necessità.

Il numero di ore massimo per i permessi complessivamente fruiti non può superare le 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A. Per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento. Il limite annuale massimo dei permessi che possono essere richiesti e di conseguenza concessi, per anno non può superare l'orario di cattedra.

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

Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze, ovvero alla sostituzione con docenti in servizio, o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso, altrimenti anche nelle altre classi, anche in quelle di non appartenenza.

La norma stabilisce che il dipendente è tenuto al recupero, pena la trattenuta della somma pari alla retribuzione spettantegli per il numero di ore non recuperate. L'eventuale trattenuta è oraria (non per frazioni inferiori). È applicata sullo stipendio lordo prima di applicare le ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali. Per i docenti va identificata nell'ora di lezione. Per il personale ATA se la frazione supera i 30 minuti si arrotonda per eccesso, mentre si arrotonda per difetto se è inferiore.

In linea con quanto previsto dalla normativa in merito, il dipendente deve fornire una motivazione chiara e specifica e non generica. Ai sensi della normativa vigente eventuali dichiarazioni mendaci sono passibili di provvedimenti conseguenziali.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Marialuisa Lagani
Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ex art.3 c.2, DLgs 39/93.