



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA
ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
“ETTORE MAJORANA”

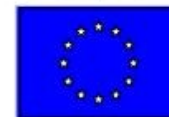
Amministrazione, Finanza e Marketing
Costruzioni, Ambiente e Territorio
Liceo Scientifico

Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

Via Aldo Moro, 147 – tel.: 0935656154 – 94018 TROINA (EN)

Cod. Min. ENIS01300V – Cod. Fiscale 80012510873

enis01300v@istruzione.it - www.iissmajorana.edu.it - enis01300v@pec.istruzione.it



Troina, 6 ottobre 2020

Circolare n. 30

Ai docenti
Al DSGA
Al personale A.T.A
Al sito web

Oggetto: modalità di comunicazione assenze personale docente/ATA

Visti:

- il CCNL del 19 Aprile 2018- 20016/2018;
- il D.L. del 1 luglio 2009, n. 78;
- il D.lgs 150/2009 e integrazioni e le attribuzioni delle deleghe date al Governo dalla L. 15/09;
- Decreto F.P. N° 206 DEL 17 ottobre 2017;
- Decreto Legislativo n. 75 del 27 maggio 2017 (INPS);

Considerata l'organizzazione di questo Istituto;

Si comunica la seguente modalità di comunicazione delle assenze del personale Docente e ATA:

Tutte le assenze devono essere comunicate telefonicamente entro le ore 7.45 all'ufficio di Segreteria che avrà cura di informare il Dirigente scolastico ed i collaboratori del Dirigente al fine di effettuarne la sostituzione.

L'art. 17/10 del CCNL/2007 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”. L'assenza va comunicata tramite e-mail all'indirizzo enis01300v@istruzione.it e telefonicamente al numero **0935/656154**.

In caso di **assenze per visite specialistiche**, le SS.LL. avranno cura di presentare la prenotazione, con dichiarazione dell'ora /durata presumibile dell'assenza da casa per sottoporsi a visita, in maniera tale da consentire all'amministrazione eventuali verifiche. In ogni caso è necessario farsi rilasciare documentazione giustificativa, con l'indicazione dell'orario, allo scopo di giustificare eventuali assenze dal domicilio durante la visita fiscale.

Il Personale della scuola può consultare il Decreto F.P. N° 206 DEL 17 ottobre 2017, Regolamento

recante modalità per lo svolgimento delle visite fiscali e per l'accertamento delle assenze dal servizio per malattia, nonché l'individuazione delle fasce orarie di reperibilità, ai sensi dell'articolo 55-septies, comma 5-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. (17G00221) (GU Serie Generale n.302 del 29-12-2017).

I permessi retribuiti – per motivi personali/famiglia, studio, etc. – vanno usufruiti a domanda (su modulo apposito) da indirizzare alla scrivente. Potranno essere esercitati solo successivamente al visto del Dirigente e, per il personale ATA, del Dirigente e del DSGA. I suddetti permessi devono essere documentati mediante autocertificazione, come previsto dal CCNL vigente (art. 15, c. 2 CCNL 2006-09). Per ovvie ragioni di carattere organizzativo, si invita il personale a produrre domanda di permesso personale retribuito **con almeno tre giorni d'anticipo**; la richiesta di permesso retribuito per motivi personali/di famiglia, avanzata nella stessa giornata in cui s'intende fruirne, sebbene legittima, deve rivestire carattere di eccezionalità per le ragioni su espresse e deve essere anch'essa documentata, come previsto dalla norma. Qualora il dipendente necessita di fruire di un giorno di permesso retribuito nella stessa giornata, le modalità di comunicazione sono le stesse con le quali si comunica l'assenza per malattia, ovvero: tra le ore 7.45 e le ore 8.15, a prescindere dal turno di servizio, presso gli uffici di segreteria.

L'art. 16 del CCNL dispone che, 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, brevi permessi 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 nell'arco della giornata. Per ovvie ragioni di carattere organizzativo, si invita il personale a produrre domanda di permesso breve **con almeno un giorno d'anticipo**. Nel corso dell'anno scolastico i permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 18 ore per il personale docente e 36 ore per il personale A.T.A.

RECUPERO PERMESSI

I docenti che usufruiscono di ore di permesso breve sono tenuti a recuperarle nei due mesi successivi secondo le necessità dell'istituto e a richiesta della Presidenza, ad eccezione di necessità urgenti da concordare con la Presidenza stessa.

ASSENZA PER BENEFICI LEGGE N. 104/92

In riferimento alla modalità di fruizione dei permessi per l'assistenza a disabili in situazione di gravità, *“Salvo dimostrate situazioni di urgenza, per la fruizione dei permessi, l'interessato dovrà comunicare al dirigente competente le assenze dal servizio con congruo anticipo, se possibile con riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa”* (circ. n. 13/2010 Dipartimento della Funzione pubblica). Pertanto, si invita il personale interessato a produrre pianificazioni mensili di fruizione dei permessi ovvero, in alternativa, a comunicarne la relativa fruizione con congruo anticipo (**almeno 5 giorni prima**), fermo restando la possibilità, da parte del dipendente, di modificare la giornata programmata in precedenza per la fruizione del permesso per garantire un'adeguata assistenza al disabile.

ASSENZA/ESONERO DAGLI ORGANI COLLEGIALI

La richiesta di assenza/esonero dalla partecipazione degli impegni previsti dal Piano Annuale delle Attività, anzitempo noto a tutti i docenti, deve rivestire carattere di estrema eccezionalità e per comprovate ragioni di forza maggiore (visita specialistica; malessere; gravi problemi familiari e/o personali) da documentare in maniera circostanziata, anche mediante autocertificazione. Al fine di consentire alla scrivente la valutazione del caso, l'eventuale richiesta di assenza/esonero dall'attività collegiale deve essere presentata al massimo entro le **ore 12.00 del giorno antecedente** a quello in cui è previsto l'impegno.

ASSENZE PER POSITIVITA' AL TEST DIAGNOSTICO SARS-CoV-2

Il Ministero della Salute, con la nota n. 30847 del 24 settembre 2020, specifica ulteriormente la gestione dei casi Covid-19.:

1. caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o sintomatologia compatibile con COVID-19, in ambito scolastico: l'operatore deve allontanarsi il prima possibile dalla comunità scolastica per fare rientro al proprio domicilio, consultando tempestivamente il medico di base;
2. caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37.5°C o sintomatologia compatibile con COVID-19, al proprio domicilio: l'operatore comunica tempestivamente l'assenza per motivi di salute a scuola e consulta il medico di base.

Qualora l'operatore venga sottoposto a test e questo risulti positivo, si notifica il caso al dipartimento di prevenzione che avvia la ricerca dei contatti e indica le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata, secondo quanto previsto dal documento di cui sopra recante 'Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia'.

Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione secondo i criteri vigenti.

Attualmente le indicazioni scientifiche prevedono l'effettuazione di due tamponi (test di biologia molecolare) a distanza di 24 ore l'uno dall'altro con un contestuale doppio negativo, cui potrà conseguire la conclusione dell'isolamento e l'inserimento in comunità.

L'operatore scolastico rientrerà a scuola con attestazione di avvenuta guarigione e nulla osta (da parte del medico) all'ingresso o rientro in comunità.

Se il test diagnostico è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, secondo sua precisa valutazione medica, il medico curante, valuterà il percorso clinico/diagnostico più appropriato (eventuale ripetizione del test) e comunque l'opportunità dell'ingresso a scuola. In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, l'operatore rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del medico di medicina generale.

Si sottolinea che qualora un operatore scolastico fosse convivente di un caso, esso, su valutazione del Dipartimento di prevenzione, sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena. Eventuali suoi contatti stretti, non necessitano di quarantena, a meno di successive valutazioni del Dipartimento di Prevenzione in seguito a positività di eventuali test diagnostici sul contatto stretto convivente di un caso.

AUTODICHIARAZIONE:

Il personale è pregato di compilare l'autocertificazione anche per un solo giorno di assenza non riconducibile a malattia.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Viviana Ardica
(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2 del D.lgs. n. 39 del 1993)