



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Umberto Zanotti Bianco”

Via Archimede s.n.c. 87011 – Fraz. Sibari di CASSANO ALLO IONIO (CS)



Prot. N. 0101/U

Sibari, 17/01/2023

Circolare n.88  
A.S. 2022/23

Al personale in servizio  
**Docente e ATA**  
Al DSGA  
Al sito Web/Atti

## Oggetto: Assenze del personale. Chiarimenti.

Corre la necessità di rammentare i doveri del personale in ordine alla richiesta di assenze (congedi, permessi, ferie, ecc.) previsti dalla normativa vigente.

Facendo riferimento alle disposizioni dirigenziali n. [27 del 19/09/2022](#) e n. [44 del 08/10/2022](#), rubricate rispettivamente “Assenze varie del personale. Guida e riferimenti normativi” e “Permessi per assistenza a familiare disabile in situazione di gravità ex art. 33 L. 104/92”, alle quali integralmente si rimanda, si è a rimarcare che il personale **assente per motivi di salute** deve informare tempestivamente, a prescindere dal proprio turno di servizio, l'Ufficio di Segreteria per dare la possibilità di procedere alle sostituzioni. **La comunicazione all'Ufficio deve avvenire per via mail agli indirizzi di PEO o PEC istituzionali** che si trovano sul sito web o in basso evidenziati **oppure per via telefonica al numero 0981/74251 (non sono considerati validi i messaggi sui canali social né comunicazioni tra colleghi)**. Il CCNL Scuola recita a riguardo: "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". Se il dipendente presta servizio in più scuole è tenuto a comunicare l'assenza per malattia anche alle altre scuole. L'obbligo di comunicare "tempestivamente", e "non oltre l'inizio dell'orario di lavoro" l'assenza per malattia riguarda tutto il personale sia a tempo indeterminato che a tempo determinato. E' utile precisare che per "orario di lavoro" si intende l'orario di apertura della scuola e non quello di servizio del personale.

**Le assenze per permessi retribuiti e ferie** vanno richieste presso l'Ufficio personale in tempi congrui e comunque almeno 5 giorni prima, come previsto dal Contratto integrativo d'istituto appena stipulato con le rappresentanze sindacali.

Anche le **assenze per chi beneficia delle agevolazioni ex legge 104/92** vanno richieste con congruo preavviso.



Al fine di prevenire l'insorgere di precise responsabilità disciplinari, penali e patrimoniali, si ritiene, inoltre, opportuno ricordare a tutto il personale titolare dei benefici della legge 104/92 che, anche se si tratta di un diritto utilizzabile come lavoratore, **il diretto interessato è il familiare al quale deve essere riservata la massima assistenza**. La richiesta del congedo è subordinata ad una precisa responsabilità personale e la firma della dichiarazione sostitutiva di certificazione, redatta ai sensi degli artt. 46-47 del DPR 445/2000 e sottoscritta ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, impegna in misura inoppugnabile che, in caso di un uso improprio, è previsto il licenziamento immediato e l'applicazione del codice penale.

Al riguardo si rammentano, altresì, le norme contenute nell'art. 55 quater, comma 1, lett. a), nell'art. 55 quinquies, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 165 del 2001 che, per la stessa ipotesi, prevedono la reclusione e la multa, oltre all'obbligo del risarcimento del danno patrimoniale e del danno all'immagine subiti dall'Amministrazione.

**Tutte le assenze del personale vanno autorizzate dal Dirigente Scolastico in qualità di datore di lavoro.**

**Tutte le assenze non comunicate attraverso i canali ufficiali e non autorizzate dal Dirigente Scolastico saranno configurate come assenze ingiustificate e daranno luogo a responsabilità erariale.**

*IL DIRIGENTE SCOLASTICO*  
*Giuseppe Antonio SOLAZZO*  
firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ex art.3, co 2, D.Lgs. 39/93

