



Comunicazione n. 64 (A NOTIFICA INDIVIDUALE)

Bari, 9.3.2009

Ai docenti
All'Albo
Al sito www.isabari.it
e, p.c., al DSGA

Oggetto: Dei diritti e dei doveri

1. Circolari ed avvisi

Ricordo che firmare in calce le comunicazioni sul registro delle circolari e degli avvisi è l'unico modo per attestarne la lettura, oltre che essere un **dovere** di ogni docente.

Le comunicazioni più complesse ed importanti vengono notificate ad personam e pubblicate sul sito ad accesso riservato www.isabari.it. Il ridotto numero dei collaboratori impedisce, peraltro, di diffondere le circolari indirizzate al solo personale in modo itinerante, pratica obsoleta e disturbante l'attività didattica.

Il controllo del registro delle comunicazioni, con molte lacune sistematiche nella pagina delle firme, indica la persistente abitudine di molti docenti ad ignorare tale dovere!

2. Ferie - Permessi brevi - Permessi retribuiti

Il ripetersi di richieste di congedi retribuiti e ferie, che spesso non tengono conto delle norme contrattuali, delle modalità e della tempistica prevista, mi costringe a puntualizzare le "regole del gioco".

In sintesi:

- **i permessi brevi**, che non devono far venire meno il monte ore di insegnamento cui hanno diritto gli studenti, possono essere concessi tenendo conto delle esigenze del servizio e se vi sono sostituti (CCNL art. 16, c. 5), i cui nomi vanno indicati dal richiedente nella domanda; in base al contratto di istituto, art. 17, devono essere richiesti *"al dirigente scolastico o al protocollo, e, ove possibile, con tre giorni di anticipo, fatte salve le situazioni urgenti ed improvvise"*; nella prassi quotidiana ho delegato tali compiti ai miei collaboratori;
- **i permessi retribuiti per motivi familiari e personali**, cui il dipendente ha diritto 3 giorni al massimo, devono essere richiesti al dirigente in base al contratto di istituto, art. 18, *con tre giorni di anticipo* unitamente alle documentazioni necessarie;
- **le ferie anticipate**, cui far ricorso in casi di documentata necessità, devono essere richieste al dirigente con almeno tre giorni di anticipo; se fruite ai sensi del CCNL art. 13, c.9, nella richiesta vanno indicati per iscritto i nomi dei eventuali docenti sostituiti.

Richiamo, inoltre, l'attenzione sulle cosiddette **autocertificazioni**, che non vanno assimilate a generiche autogiustifiche. **Esse sono dichiarazioni che sostituiscono certificati rilasciabili da Pubbliche amministrazioni**. Altri fatti (stato di salute propria e altrui, viaggi, matrimoni, accompagnamenti, manifestazioni scolastiche dei figli e simili), che possono costituire necessità di assenza, non sono autocertificabili ma sono documentabili con inviti, biglietti, certificati medici, ricevute ecc.

I docenti non in regola sono pregati di giustificare al più presto la proprie assenze!

Per chiarezza e consapevolezza di tutti, riporto di seguito alcune parti del contratto nazionale di lavoro vigente e, in ultimo, la norma sulle autocertificazioni. Infine ricordo che non è nei poteri del dirigente scolastico venire meno alle norme che regolano questa materia.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Prudenza Maffei

ARTICOLI CCNL

ART.13 - FERIE

.....

9. Le ferie devono essere fruite dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, 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.

.....

ART.15 - PERMESSI RETRIBUITI

1. Il dipendente della scuola con contratto di lavoro a tempo indeterminato, ha diritto, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata, a permessi retribuiti per i seguenti casi:

- partecipazione a concorsi od esami: gg. 8 complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio;
- lutti per perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica o convivente stabile e di affini di primo grado: gg. 3 per evento, anche non continuativi.

I permessi sono erogati a domanda, da presentarsi al dirigente scolastico da parte del personale docente ed ATA.

2. Il dipendente, inoltre, ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, sono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma.

ART.16 - PERMESSI BREVI

1. 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.

Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione.

2. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 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.

3. 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.

4. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

5. Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

AUTOCERTIFICAZIONI

D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.- Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.

Capo III - Semplificazione della documentazione amministrativa

Sezione V - Norme in materia di dichiarazioni sostitutive

Art. 46.- Dichiarazioni sostitutive di certificazioni

1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:

- a) data e il luogo di nascita;
- b) residenza;
- c) cittadinanza;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
- f) stato di famiglia;
- g) esistenza in vita;
- h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
- i) iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
- l) appartenenza a ordini professionali;
- m) titolo di studio, esami sostenuti;
- n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
- o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
- q) possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
- r) stato di disoccupazione;
- s) qualità di pensionato e categoria di pensione;
- t) qualità di studente;
- u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
- aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- cc) qualità di vivente a carico;
- dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.