Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO EMANUELA LOI
VIA CARDUCCI-LA MADDALENA
07024 LA MADDALENA (OT)
Codice Fiscale: 91040290909 Codice Meccanografico: SSIC833008
ssic833008@istruzione.it ssic833008@pec.istruzione.it
www.ic-lamaddalena.edu.it
tel. 0789737398 fax 0789730265

Prot. N.

a: Sigg. **DOCENTI**

e p.c.: DSGA
Personale ATA

SITO WEB

OGGETTO: Chiarimenti su partecipazione agli Organi Collegiali

Ai sigg. Docenti si ricorda che è in vigore il CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2019−2021. Nello specifico:

Art. 44 - Attività funzionali all'insegnamento

1. L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende **tutte le attività**, **anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi**.
2. Tra gli **adempimenti individuali** dovuti rientrano le attività relative:
   a) alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
   b) alla correzione degli elaborati;
   c) ai rapporti individuali con le famiglie.
3. Le attività di **carattere collegiale** riguardanti tutti i docenti (compresi i part−time − sentenza della Corte di Cassazione n. 7320 del 14 marzo 2019) sono costituite da: partecipazione alle **riunioni del Collegio dei docenti e sue articolazioni**, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole dell'infanzia e nelle istituzioni educative, **fino a 40 ore annue**;
4. si distingue la partecipazione ai **consigli di classe, di interclasse, di intersezione, inclusi i gruppi di lavoro operativo per l'inclusione**. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal Collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno **fino a 40 ore annue**;

SI SPECIFICA CHE lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione sono invece obbligatori e non rientrano in nessuna delle 40 ore.

Documento informatico firmato digitalmente da ALESSANDRA DELEUCHI ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

La partecipazione alle riunioni degli organi collegiali, quindi, è un obbligo di servizio per i docenti, rientrando tra le attività funzionali all'insegnamento, normate dall'art. 44 del CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2019−2021.

Pertanto, la mancata presenza all'attività collegiale va giustificata e/o documentata come le altre assenze (permessi per motivi personali, ferie, malattia, visita medica, visita medica specialistica, ecc.).

Le giustificazioni alle attività funzionali all'insegnamento, per impedimenti non prevedibili, devono essere presentate prima dell'inizio dell'attività. Successivamente, in caso di impossibilità obiettiva alla preventiva richiesta, entro e non oltre il terzo giorno dall'assenza con:

1. certificato medico in caso di malattia o visita medica, visita medica specialistica;
2. richiesta di permesso per motivi personali (con giustifica o autocertificazione);
3. richiesta di ferie;
4. richiesta di permesso breve, per il tempo di durata del Collegio e sue articolazioni come sopra richiamato (**richiesta non applicabile nella fattispecie perché non prevista dal CCNL**).

In particolare:
(punto 1), le richieste di esonero dalla partecipazione al Collegio dei docenti per malattia o visita medica (specialistica o meno) dovranno essere giustificate con certificato medico;
Se il docente imputa a malattia l'assenza alla riunione del pomeriggio, con relativo certificato medico che decorre dalla medesima data, l'assenza per malattia non potrà che riferirsi all'intera giornata dal punto di vista del trattamento economico; infatti, l'assenza per malattia si riferisce non ad ore ma all'intera giornata.
In tal senso si riporta il seguente orientamento applicativo dell' ARAN del 11 giugno 2013 relativo al Comparto Scuola:
se il certificato medico è rilasciato al termine di una giornata lavorativa e la prognosi comprende anche il giorno del rilascio, nonostante risulti lavorato (Cassazione, 6.2.1988 n.1290), non si ritiene che abbia alcun rilievo, a tal fine, la circostanza che il giorno risulti lavorato per intero o solo in parte.

Relativamente al permesso per motivi personali giustificati (punto 2), potrà essere fruito con permesso retribuito ex art. 15 e affini.

La richiesta di ferie (punto 3), anche se solo per le attività funzionali, inciderà sul numero di giorni di ferie concedibili durante l'attività didattica (ex art. 15) o sul normale numero di giorni spettanti.

Per la richiesta di permesso breve (punto 4) **non è possibile richiedere dei permessi brevi in occasione SUDDETTE** visto l'art. 16 del CCNL 2006−09, che recita:
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 SI ITENDELA GIORNATA INTERA DEI TRE GIORNI DI PERMESSO RESTRIBUITO) 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.
Considerato che non è prevista la fungibilità tra ore di insegnamento e ore di attività funzionali all'insegnamento, con la conseguenza che per le ore di permesso fruite in occasione di una riunione del Collegio o del Consiglio di classe non può essere chiesto il recupero in corrispondenti ore di insegnamento, è molto difficile pensare ad un recupero delle ore di

assenza. D’altra parte l’art. 16 è calibrato sull’attività di docenza e, in definitiva, **tale tipologia di permesso non è prevista per le attività funzionali**.

Infine, anche la puntualità alle sedute degli Organi collegiali è un dovere dei docenti, pertanto eventuali ritardi, che dovranno avere carattere eccezionale, dovranno essere giustificati per iscritto con mail alla posta istituzionale della scuola. La reiterazione del ritardo può rappresentare motivo di provvedimento disciplinare.

Nel caso la richiesta di giustificazione non venga soddisfatta, il Dirigente scolastico può effettuare nei confronti del docente una trattenuta stipendiale e attivare le procedure di ordine disciplinare (sempre che il docente non abbia comunque raggiunto o superato le 40 ore previste). Tutte le assenze ingiustificate danno luogo alla non corresponsione degli assegni di attività, indipendentemente da eventuali ulteriori provvedimenti che tale assenza comporti.

Tutto quanto premesso, si invitano i docenti a **non richiedere permessi brevi** per le ore di attività collegiali e a giustificare correttamente le assenze già usufruite.

Si ricorda, infine, che le richieste vanno effettuate con almeno 5 giorni di anticipo per dare modo alla segreteria di poter gestire le istanze.

La Dirigente Scolastica Prof.ssa
Alessandra Deleuchi
Documento firmato
digitalmente
ai sensi del D. lgs. 7 marzo 2005 n. 82 ess.mm.ii