



## DIREZIONE DIDATTICA STATALE 2° CIRCOLO - SPINEA (VE)

C.A.P. 30038 Via Fregene, 15 - Tel. 041 5413647-997534 - Fax 041 990692

C.M. VEEE067008 - C.F. 82008240275 - [www.ddspinea2.it](http://www.ddspinea2.it) - e-mail veee067008@istruzione.it

### ELENCO DOCUMENTI

P E R S O N A L E					
TIPOLOGIA	NOME MODELLO	DATA REVISIONE	CODICE MODELLO		PUBBLICAZ. SITO
<b>ASSENZE</b>	Elenco/Note informative	14.11.2008	Pers.Ass.	0	X
	Malattia breve e programmata	31.08.2007	Pers.Ass.	1	X
	Permessi giornalieri	14.11.2008	Pers.Ass.	2	X
	Permessi brevi	14.11.2007	Pers.Ass.	3	X
	Ferie	14.11.2008	Pers.Ass.	4	X
	Assemblea sindacale	14.11.2008	Pers.Ass.	5	X
	Recuperi orari	14.11.2008	Pers.Ass.	6	X
	Astensione obbligatoria	31.08.2007	Pers.Ass.	7	
	Posticipo astensione obbligatoria	31.08.2007	Pers.Ass.	8	
	Congedo parentale	14.11.2008	Pers.Ass.	9	
	Malattia figlio	14.11.2008	Pers.Ass.	10	
	Riposi giornalieri	14.11.2008	Pers.Ass.	11	
	Adesione sciopero	31.08.2007	Pers.Ass.	12	X
	RSU permesso sindacale	18.07.2008	Pers.Ass.	13	
Interdizione dal lavoro	18.07.2008	Pers.Ass.	14		
<b>RICHIESTE COMUNICAZIONI</b>	Richiesta certificati/documenti	18.07.2008	Pers.Ric.	1	X
	Liquidazione ferie	31.08.2007	Pers.Ric.	2	X
	Part-time	31.08.2007	Pers.Ric.	3	X
	Cambio turno	31.08.2007	Pers.Ric.	4	
	Uscita temporanea	31.08.2007	Pers.Ric.	5	
	Esonero riunioni	14.11.2008	Pers.Ric.	6	X
	Variatione riunione	31.08.2007	Pers.Ric.	7	
	Disponibilità sostituzioni docenti	31.08.2007	Pers.Ric.	8	
	Disponibilità sostituzioni ATA	31.08.2007	Pers.Ric.	9	
	Dichiarazione servizi altre scuole	31.08.2007	Pers.Ric.	10	X
	Anagrafe personale	18.07.2008	Pers. Ric.	11	
	Passeggiata didattica	14.11.2008	Pers. Ric.	12	
	Presenza esperti esterni	14.11.2008	Pers. Ric.	13	

# PROCEDURE

## **ASSENZE:**

- Le assenze del personale docente vanno comunicate in segreteria dalle 7.45 alle 8.00 del giorno del decorso.
- Il certificato medico va presentato personalmente in segreteria entro i 5 giorni successivi alla comunicazione di assenza (se spedito tramite uff. postale utilizzare la Raccomandata con ricevuta di ritorno). Se è recapitato tramite posta interna deve essere chiuso in busta con la dicitura esterna: “contiene documenti personali di (cognome e nome)”.
- Le visite fiscali sono effettuate nelle fasce orarie: 10.00-12.00 e 17.00-19.00, compresi i giorni festivi, il personale è tenuto a farsi trovare presso la propria abitazione.
- In caso di residenza diversa da quella abituale, durante il periodo di malattia, deve essere tempestivamente comunicato alla segreteria il nuovo domicilio, per consentire l’effettuazione della visita fiscale.
- La comunicazione di gravidanza va fatta pervenire al datore di lavoro appena il dipendente ne viene a conoscenza.

## **ASS. 1: malattia breve e programmate**

- Questo modello va utilizzato solo per assenze per malattia programmate (visite, accertamenti....)

## **ASS. 2: permessi giornalieri**

- Da presentarsi, di norma, 3 giorni prima della data richiesta. Le richieste per motivi personali devono contenere il motivo specifico.

## **ASS. 3: permessi brevi**

- Da presentarsi, di norma, 3 giorni prima della data richiesta.
- Per il personale docente la durata non può essere inferiore all’ora e superiore alle due ore, per un totale annuo di ore 25 per i docenti di scuola dell’infanzia e 24 per quelli di scuola primaria.
- Per il personale ATA la durata non può essere superiore alla metà dell’orario giornaliero di servizio, per un totale annuo di ore 36.
- E’ obbligatorio il recupero di tali permessi secondo quanto previsto dal C.C.N.L. e dal contratto integrativo di istituto. I permessi non recuperati per mancata volontà del dipendente comportano la decurtazione dello stipendio.

## **ASS. 4: ferie**

- Da presentarsi, di norma, 5 giorni prima della data richiesta.
- Per il personale docente le ferie in corso d’anno non possono superare i 6 giorni totali e deve essere garantita la copertura per l’intero monte ore di servizio con personale in orario aggiuntivo.
- Vanno usufruite tutte durante l’anno scolastico, non sono pertanto cumulabili.
- A partire dal 4° anno di anzianità le ferie sono così suddivise: 32 gg. ferie + 4 gg. festività soppresse; dal 1° al 3° anno di anzianità: 30 gg. ferie + 4 gg. festività soppresse.

## **ASS. 5: assemblea sindacale**

- Da presentarsi secondo la scadenza della circolare interna.

## **ASS. 6: recuperi orari**

- Da presentarsi, di norma, 3 giorni prima della data richiesta.
- Il personale docente dovrà attenersi a quanto stabilito nella contrattazione integrativa per i recuperi orari riferiti alle visite di istruzione.

## **ASS. 7: astensione obbligatoria**

- Presentare il certificato attestante la data presunta del parto prima dell'entrata nel settimo mese di gravidanza.

**ASS. 8: posticipo dell'astensione obbligatoria**

- Presentare il certificato medico dello specialista attestante che l'opzione non arreca pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro.

**ASS. 9: congedo parentale**

- Presentare una dichiarazione sostitutiva o certificato di nascita del figlio entro 30 giorni dalla sua nascita.

**ASS. 10: congedo per malattia del figlio**

- Presentare il certificato di malattia del figlio rilasciato dello specialista.

**ASS. 11: riposi giornalieri**

- Le modalità di fruizione vanno concordate con il Dirigente Scolastico per i docenti e con il DSGA per il personale ATA.

**ASS. 12: comunicazione volontaria di sciopero**

- La sua compilazione è lasciata alla libera decisione personale.