



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali  
Direzione Generale per i Contratti, gli Acquisti e per i Sistemi Informativi e la Statistica

### Rilevazione mensile sulle assenze del personale a tempo indeterminato e determinato

Anno Scolastico: 2020/2021

|  |                           |
|--|---------------------------|
| Codice meccanografico istituzione principale | MBPS20000G                |
| Denominazione dell'Istituzione scolastica    | LICEO STATALE MARIE CURIE |
| Indirizzo E-mail della scuola                | MBPS20000G@ISTRUZIONE.IT  |

| Personale docente scuola secondaria secondo grado                       | GIUGNO 2021         |  |
|---|---------------------|--|
|   | Tempo Indeterminato | Tempo determinato annuale e sino al termine delle attività |
| a1. Assenze per malattia retribuite (giorni)                            | 4                   | 1  |
| a2. Assenze per malattia non retribuite (giorni)                        | 0                   | 0  |
| b. Eventi di assenza per malattia (periodi con almeno 11 gg.)           | 0                   | 0  |
| c1. Legge 104/92 (giorni)   | 0                   | 0  |
| Assenze retribuite: maternità, congedo parent, malattia figlio (giorni) | c2u. Uomini         | 0  |
|   | c2d. Donne          | 25   |
| c3. Formazione (giorni)   | 0                   | 0  |
| c4. Altre assenze retribuite e permessi retribuiti (giorni)             | 8                   | 0  |
| c5. Scioperi (giorni)   | 0                   | 0  |
| c6. Altre assenze non retribuite (giorni)                               | 10                  | 0  |
| d. Numero totale dipendenti in servizio                                 | 59                  | 19   |

| Personale amministrativo, tecnico ed ausiliario                         | GIUGNO 2021         |  |
|---|---------------------|--|
|   | Tempo Indeterminato | Tempo determinato annuale e sino al termine delle attività |
| a1. Assenze per malattia retribuite (giorni)                            | 14                  | 0  |
| a2. Assenze per malattia non retribuite (giorni)                        | 0                   | 0  |
| b. Eventi di assenza per malattia (periodi con almeno 11 gg.)           | 1                   | 0  |
| c1. Legge 104/92 (giorni)   | 6                   | 0  |
| Assenze retribuite: maternità, congedo parent, malattia figlio (giorni) | c2u. Uomini         | 0  |
|   | c2d. Donne          | 0  |
| c3. Formazione (giorni)   | 0                   | 0  |
| c4. Altre assenze retribuite e permessi retribuiti (giorni)             | 13                  | 1  |
| c5. Scioperi (giorni)   | 0                   | 0  |
| c6. Altre assenze non retribuite (giorni)                               | 0                   | 0  |
| d. Numero totale dipendenti in servizio                                 | 15                  | 7  |

#### NOTE

**a1. le assenze per malattia retribuite**, si sommano tutti i giorni di assenza per malattia retribuita effettuati nel mese di riferimento dal personale in servizio. Si considera la malattia retribuita totalmente o parzialmente. Dal conteggio si escludono solo le domeniche e i giorni festivi. Il sabato o il giorno libero vanno comunque conteggiati perché la settimana lavorativa del personale scolastico è considerata su 6 giorni. La malattia retribuita comprende la grave patologia, il ricovero e l'infortunio;

**a2. le assenze per malattia non retribuite**, anche qui, come sopra, si sommano tutti i giorni di assenza per malattia questa volta non retribuita effettuati nel mese di riferimento dal personale in servizio (retribuzione 0%). Dal conteggio si escludono solo le domeniche e i giorni festivi. Il sabato o il giorno libero vanno comunque conteggiati perché la settimana lavorativa del personale scolastico è considerata su 6 giorni.

**b. gli eventi**, si contano quei periodi di assenza per malattia (retribuita e non retribuita) che risultano costituiti da più di 10 giorni lavorativi consecutivi. Se l'evento inizia e termina nell'arco di un solo mese viene contato nel mese stesso; se, invece, l'evento si distribuisce su più mesi di uno stesso anno solare, esso viene contato in un solo mese che, per convenzione, è il secondo. Se, infine, l'evento si distribuisce a cavallo di due anni solari esso si conta una volta per ciascun anno solare. Es.: dal 16 ottobre 2009 al 6 aprile 2010 è un evento che distribuendosi su due anni solari deve essere indicato una volta nella rilevazione di novembre 2009 (secondo mese dell'evento del 2009) e una volta nella rilevazione di febbraio (secondo mese dell'evento del 2010).

**N.B.** si richiama l'attenzione al fatto che i giorni che costituiscono l'evento devono essere comunque inclusi mensilmente nei giorni di assenza per malattia (assenze per malattia retribuite e assenze per malattia non retribuite);

**c1. le assenze dovute all'applicazione della Legge 104/92**, si conteggiano le assenze legate ai 3 giorni mensili di cui si può usufruire per se stessi, per parenti o affini;

**c2. le assenze retribuite quali maternità, congedo parentale e malattia figlio**, riguardano giorni di permesso retribuiti totalmente o parzialmente e vengono rilevati per sesso. La maternità include l'astensione obbligatoria, l'astensione facoltativa e le complicità gestionali. Nel conteggio dei giorni si escludono, come nella malattia, le domeniche e i giorni festivi. Il sabato o il giorno libero vanno comunque conteggiati perché la settimana lavorativa del personale scolastico è considerata su 6 giorni;

**c3. le assenze per formazione**, sono i giorni utilizzati per la formazione erogata ai sensi del C.C.N.L. Ad esempio i permessi per motivi di studio (150 ore) qualora usufruiti per l'orario dell'intera giornata;

**c4. altre assenze retribuite / permessi retribuiti**, sono i giorni di assenza retribuiti per qualsivoglia altro motivo non contemplato nei punti precedenti. Al solito nel conteggio dei giorni si escludono le domeniche e i giorni festivi. Il sabato o il giorno libero vanno comunque conteggiati perché la settimana lavorativa del personale scolastico è considerata su 6 giorni. Non vengono conteggiate le assenze del personale ATA effettuate per "riposo compensativo". Sono esclusi i giorni di ferie;

**c5. le assenze per sciopero**, si sommano le giornate di assenza per sciopero;

**c6. altre assenze non retribuite**, riguardano i giorni di assenza non retribuiti quali ad esempio l'assenza ingiustificata, i permessi senza retribuzione, l'aspettativa senza retribuzione. In questa tipologia di assenza, a differenza delle altre, si contano anche le domeniche e i giorni festivi;

**d. il numero dei dipendenti in servizio**, si contano i dipendenti in servizio presso l'istituzione scolastica ove si effettua la rilevazione. In particolare:

- per i dipendenti in aspettativa senza retribuzione, si contano solo i giorni di assenza per aspettativa ma si escludono le persone fisiche dal numero dei dipendenti;
- il docente con orario settimanale distribuito su più scuole viene contato solo nella scuola ove è titolare;
- il docente, titolare presso un'altra scuola, ma con assegnazione provvisoria presso l'Istituzione scolastica oggetto della rilevazione, va conteggiato nel numero totale dei dipendenti della sede ove presta servizio;
- il docente che, inidoneo per motivi di salute, svolge un'attività assimilata a quella del personale ATA, andrà conteggiato nella scheda relativa al personale ATA;
- un dipendente a tempo indeterminato utilizzato su un altro ruolo, con un contratto a tempo determinato, va conteggiato ugualmente nel numero dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso l'Istituzione scolastica ove effettivamente presta servizio;
- il Dirigente Scolastico non è oggetto di rilevazione;
- nel personale a T.D. sono esclusi i dipendenti assunti per supplenza breve e saltuaria;
- i dipendenti in organico che temporaneamente prestano servizio presso il comune, la provincia, un USP oUSR, un ministero, una università (dottorato), ecc. non vengono rilevati.

Data \_\_\_\_\_

Firma Dirigente Scolastico \_\_\_\_\_