



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

LICEO SCIENTIFICO STATALE

**<VITO VOLTERRA>**

00043 Ciampino (Roma) – Via dell'Acqua Acetosa, 8/A – Tel. 06/121126380

Fax 06/7963473 C.M. RMPS29000P mail - rmps29000p@istruzione.it

Prot. N. 4509

Al personale docente

Al DSGA

Al personale ATA

All'Albo

Al sito web

**OGGETTO: DIRETTIVA SULLE ASSENZE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA**

Con la presente si forniscono disposizioni relative alla disciplina delle assenze, a cui i destinatari della presente sono invitati ad attenersi scrupolosamente.

**a) ASSENZA PER MALATTIA**

Le norme che disciplinano le assenze per malattia dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni – da cui la presente direttiva trae indicazioni – derivano dal combinato disposto del CCNL del 29/11/07 e del D.L. 112 del 26/06/2008, convertito nella Legge n.133 del 6 agosto 2008 e come modificato dai relativi articoli del D.L.vo 27 ottobre 2009 n. 150, nonché dal combinato del D.M. 18 dicembre 2009 n. 206 e delle apposite circolari esplicative richiamate nella Circolare della Funzione Pubblica del 19 luglio 2010 n. 8, relativa alle “Assenze dal servizio per malattia dei pubblici dipendenti” nonché nella recente circolare n. 10/2011 che richiama novità introdotte dal D.L. n. 98/2011, convertito in L. n. 111/2011.

**Modalità di comunicazione dell'assenza**

- La comunicazione dell'assenza per malattia o la proroga di un evento già in corso devono essere effettuate, da parte di tutto il personale, telefonicamente all'ufficio di segreteria al mattino, tra le ore 7.30 e le ore 8.00, a prescindere dal turno di servizio. È necessario che l'ufficio sia informato per tempo dell'assenza, per essere messo in condizione di procedere con le sostituzioni.
- Allo scopo di poter garantire trasparenza e correttezza nell'attribuzione delle supplenze è necessario che il personale faccia una **comunicazione precisa dei giorni di assenza per malattia**, anche se non ha ancora consultato il proprio medico; l'assenza potrà essere prorogata con una trasmissione successiva, qualora il medico faccia una prognosi diversa da quella ipotizzata dal lavoratore.

- In caso di assenza temporanea del personale di segreteria, la comunicazione sarà registrata dal collaboratore scolastico addetto al centralino e poi trasmesso all'ufficio competente;

### **Certificazione medica**

- In base al disposto del comma 2 dell'art. 55-septies del D. L.vo n. 165/01, come novellato dall'art. 69 del D. L.vo. n. 150/09, la certificazione medica sarà inviata per via telematica<sup>1</sup>, direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che lo rilascia, all'INPS. In merito la Circolare INPS n. 60/2010 precisa quanto segue: «*Il medico curante, alla restituzione del numero di certificato, rilascia al lavoratore copia cartacea:*

*A) dell'attestato di malattia per il datore di lavoro, privo di diagnosi;*

*B) del certificato di malattia per l'assistito che contiene i dati della diagnosi e/o il codice nosologico.*

*In caso di impossibilità per il medico di stampare la certificazione, lo stesso comunicherà al lavoratore, il numero del certificato, attribuito dopo il controllo e l'accettazione dei dati trasmessi. Tale numerazione, potrà essere utilizzata dal lavoratore per ricercare, visualizzare e stampare il proprio attestato direttamente dal sito Internet dell'Istituto (cfr. INPS) ».*

- Si rammenta che nei casi previsti dal comma 1 – lett. a) e b) - art. 55-quater del D. L.vo n.165/01 come novellato dall'art. 69 del D. L.vo n.150/09,<sup>2</sup> la giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia, è previsto *licenziamento disciplinare* e, ai sensi dell'art. 55 quinquies del medesimo decreto, detta fattispecie ha rilevanza penale.
- In base al disposto dell'art.55 septies del D. L.vo n.165/01, aggiunto dall'art. 69 comma 1 D. Lgs n.150/09, nell'ipotesi di *assenza per malattia protratta per un periodo superiore a dieci giorni, e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare (1° gennaio 31 dicembre) l'assenza viene giustificata (a partire, quindi, dal terzo evento) esclusivamente mediante certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il Servizio sanitario nazionale* <sup>3</sup>.
- La certificazione **non conforme a quanto previsto comporta la privazione dell'intera retribuzione e dell'anzianità di servizio.**
- Nei predetti casi, il dipendente, ferme la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, è anche obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno all'immagine subito dall'amministrazione.

<sup>1</sup> La piena andata a regime del sistema è partita dal 31 gennaio 2011.

<sup>2</sup> «a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;

b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione»

<sup>3</sup> Sono da considerarsi "struttura sanitaria pubblica": ospedale, pronto soccorso, ambulatorio distrettuale della ASL, clinica o medico specialista convenzionato con il S.S.N., medici di base. A riguardo, appare utile rendere noto che con parere n.45 del 4.07.2008, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha chiarito che vanno considerati "struttura sanitaria pubblica" i presidi ospedalieri e ambulatoriali del S.S.N., nonché i medici di base per effetto delle convenzioni tra questi e il S.S.N., In tale ultimo caso, il certificato dovrà attestare in modo chiaro l'appartenenza del medico ad una struttura sanitaria pubblica. Sono, pertanto, da ritenere non valide le certificazioni rilasciate da un medico libero professionista non convenzionato con il Sistema Sanitario Nazionale.

- Il dipendente che intenda riprendere servizio prima della scadenza indicata sul certificato medico, dovrà produrre una nuova certificazione medica attestante il miglioramento delle condizioni di salute e la conseguente idoneità a riprendere servizio.

### **Visita fiscale: reperibilità e controllo**

- Durante la malattia, è previsto che il dipendente abbia l'obbligo di reperibilità presso il domicilio comunicato all'Amministrazione, in ciascun giorno, anche se non lavorativo o festivo, dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 18.00 secondo quanto stabilito dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con Decreto del 18 dicembre 2009 n. 206.
- A tal fine il lavoratore, deve fornire all'Amministrazione l'esatto domicilio. Qualora, il dipendente, per particolari e giustificati motivi, dimori in un luogo diverso dal proprio domicilio, è tenuto a darne tempestiva informazione all'ufficio di segreteria; diversamente, **nel caso di irreperibilità, la responsabilità dell'assenza è a suo carico e determina la condizione di assenza ingiustificata.**
- Si rammenta che, per il caso di assenza ingiustificata alla visita fiscale, continua ad applicarsi l'art. 5 del d.l. n. 463 del 1983, comma 14 (come risultante dalla sentenza di illegittimità della Corte costituzionale n. 78 del 1988), che disciplina la comminazione di una specifica sanzione economica a carico del dipendente, pubblico e privato, ferma restando la possibilità di applicare sanzioni disciplinari in presenza dei presupposti e a seguito del relativo procedimento.
- Qualora il dipendente debba allontanarsi dall'indirizzo comunicato durante le fasce di reperibilità per effettuare visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione;
- Si comunica che le ASL, alle quali sono richieste le visite fiscali, evidenziano talvolta la difficoltà di effettuare le stesse a causa dell'impossibilità di reperire gli interessati per mancanza del cognome sul citofono (in caso di insegnanti coniugate spesso vi è solo quello marito), perché l'indirizzo o il numero civico sono sbagliati o, ancora, per mancanza di indicazioni precise, in caso di più abitazioni presenti ad uno stesso civico.
- Si rende noto che la Corte di Cassazione con sentenza n. 4233 del 2002, ha stabilito che *«le visite fiscali devono essere sempre agevolate da parte del lavoratore; in particolare ha affermato che decade il trattamento economico quando il lavoratore sia assente dal domicilio nelle fasce orarie predeterminate, ma anche quando, pur essendo presente, per incuria o negligenza, impedisca in concreto l'esecuzione del controllo sanitario».*
- In base al su menzionato D.P.C.M. n. 206/09, sono esclusi dall'obbligo di rispettare le fasce di reperibilità i dipendenti per i quali l'assenza è etiologicamente riconducibile ad una delle seguenti circostanze:
  - a) patologie gravi che richiedono terapie salvavita;
  - b) infortuni sul lavoro;
  - c) malattie per le quali è stata riconosciuta la causa di servizio;
  - d) stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta.

- Per far valere questo diritto, il dipendente deve consegnare all'ufficio personale la specifica dichiarazione del medico curante che attesti che la patologia risulta essere tra quelle che prevedono l'esenzione dal controllo fiscale.
- Le esclusioni dall'obbligo di reperibilità e dalla decurtazione della retribuzione devono essere espressamente dichiarate dal personale nel modello di domanda o nella comunicazione per fonogramma dell'assenza e documentate con idonea certificazione medica che attesti che la patologia è conseguente alla situazione dichiarata.
- Si rammenta, altresì, che, in caso di assenza per "patologie gravi che richiedono terapie salvavita", la certificazione medica deve attestare specificatamente che la terapia da effettuare comporti «effetti collaterali invalidanti per n. x giorni».
- Tutti i dipendenti sono inoltre invitati a comunicare tempestivamente e comunque entro una settimana dalla presente, la loro ASL di appartenenza per permettere all'ufficio di gestire con maggior agio le pratiche di cui sopra.

### **Trattamento economico**

- Nei primi dieci giorni di assenza – **anche non continuativi** – spetta il trattamento economico fondamentale, con esclusione di ogni indennità o emolumento, comunque denominato, a carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio.
- La ritenuta economica per i primi dieci giorni di malattia è relativa ai **primi dieci giorni di malattia di ogni periodo di assenza** e non solo ai primi dieci giorni dell'anno. **Ogni evento** morboso è tassato fino ai primi 10 giorni anche se giustificato da più certificati medici se non vi è soluzione di continuità.
- Per i periodi successivi, e fino alla concorrenza del periodo massimo di assenze nel triennio, nella misura prevista dal CCNL, art.17, spetta l'intera retribuzione fissa mensile, comprese le indennità pensionabili, con esclusione di ogni altro compenso accessorio.
- Nulla è innovato per quanto riguarda le assenze per malattia dovuta a causa di servizio o a infortunio sul lavoro, a ricovero ospedaliero e successiva convalescenza, a patologie invalidanti che richiedano terapie salvavita, comprensive di ricovero e di day hospital e dei giorni di tali terapie, durante le quali è corrisposto il trattamento più favorevole previsto dal CCNL.
- Non sono soggette a decurtazione e, pertanto, fanno eccezione le assenze per maternità, interdizione anticipata dal lavoro, congedo per paternità, per espletamento delle funzioni di giudice popolare, congedi parentali, lutto e quelle usufruite ai sensi della Legge n. 104/92.

### **Assenza per visite specialistiche, terapie, prestazioni diagnostiche**

- In caso di assenza per visite specialistiche, terapie, prestazioni diagnostiche, da svolgere in strutture pubbliche, convenzionate con il SSN o private, il personale deve presentare in tempo utile la richiesta al dirigente scolastico specificando a quale delle seguenti diverse tipologie di assenza intende ricorrere, a seconda delle circostanze, del tempo necessario ad effettuare la prestazione, della valutazione del medico curante:
  1. Permesso breve (da recuperare entro i due mesi successivi e subordinato alla possibilità di sostituzione senza oneri per l'amministrazione) in misura non superiore alla metà delle ore di servizio della giornata, per un massimo di 2 ore per i docenti; in tal caso la richiesta va presentata almeno tre giorni prima della data in cui si fruirà

del permesso per consentire all'ufficio una migliore gestione dell'evento e regolarmente documentata.

2. Permesso retribuito da giustificare con documentazione cartacea (rilasciata indifferentemente da struttura pubblica o privata) dell'avvenuta prestazione e sulle cui modalità di comunicazione si rimanda al punto successivo.
3. Assenza per malattia da giustificare con certificato medico rilasciato indifferentemente da struttura pubblica o privata attestante la prestazione con l'indicazione dell'orario in cui è stata effettuata.

## **b) ASSENZA PER PERMESSI RETRIBUITI**

### **Modalità di comunicazione/domanda e relativa documentazione**

- I permessi retribuiti – per motivi personali/famiglia, studio, etc. – vanno usufruiti a domanda da indirizzare alla scrivente.
- I suddetti permessi devono essere documentati, anche mediante autocertificazione, come previsto dal CCNL vigente (art. 15, c. 2 CCNL 2006-09).
- Per ovvie ragioni di carattere organizzativo si invita il personale a produrre domanda di permesso personale retribuito con almeno tre giorni d'anticipo; la richiesta di permesso retribuito per motivi personali/di famiglia, avanzata nella stessa giornata in cui s'intende fruirla, sebbene legittima, deve rivestire carattere di eccezionalità per le ragioni su espresse e deve essere anch'essa documentata, come previsto dalla norma contrattuale e secondo quanto indicato ai punti precedenti.
- Qualora il dipendente necessita di fruire di un giorno di permesso retribuito nella stessa giornata, le modalità di comunicazione sono le stesse con le quali si comunica l'assenza per malattia, ovvero tra le ore 7.30 e le ore 8.00, a prescindere dal turno di servizio.

## **c) ASSENZA PER PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO**

- Per quanto attiene alla durata e alla modalità di fruizione dei permessi per il diritto allo studio e per la loro certificazione si rimanda a quanto previsto nel Contratto Collettivo Integrativo Regionale sottoscritto con le OO.SS. in data 6/11/2013 ed avente validità quadriennale, con il quale sono stati fissati i criteri per la fruizione dei permessi per il personale docente, educativo ed A.T.A., di cui all'art. 3 del D.P.R. 23 agosto 1988, n. 395.
- Tale Contratto si applica a tutto il personale delle istituzioni scolastiche del Lazio appartenente alla qualifica docente, educativa ed A.T.A. ivi compresi gli insegnanti di religione cattolica.
- L'istituto dei permessi straordinari retribuiti per motivi di studio trova applicazione anche nei confronti del personale con incarico a tempo determinato, purché con contratto sia fino al termine dell'anno scolastico, sia fino al termine delle lezioni e dell'attività didattica.

## **d) ASSENZA PER BENEFICI LEGGE N. 104/92**

L'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate) definisce testualmente "*E' persona handicappata colui che presenta una minorazione fisica, psichica e sensoriale stabilizzata o progressiva, che è causa di*

*difficoltà di apprendimento, di relazione o di integrazione lavorativa e tale da determinare un processo di svantaggio sociale e di emarginazione”.*

I benefici previsti per l'assistenza al portatore di handicap sono attribuiti a condizione che quest'ultimo rivesta la situazione di gravità, cioè secondo quanto precisa l'art. 3 della L.104/92 al comma 3 *“La minorazione, singola o plurima, abbia ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione”.*

Pertanto la condizione principale per accedere ai benefici lavorativi è che il disabile sia in possesso della certificazione di handicap con connotazione di gravità (art. 3, c. 3 della L. 104/1992).

#### **Modalità di comunicazione/domanda**

- I permessi di cui alla Legge n. 104/92 vanno usufruiti secondo le modalità indicate dalla norma stessa e dall'art. 15, c. 6 CCNL 2006-09, in base al quale i docenti devono usufruirne possibilmente in giornate non ricorrenti.
- Il Parere del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 13 del 2008 e la Circolare del Dipartimento n. 13 del 2010 prevedono, salvo dimostrate situazioni d'urgenza, la programmazione dei permessi *“con congruo anticipo, se possibile con riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa.”*
- Si ribadisce pertanto che, i permessi retribuiti ex Legge 104 devono essere concordati preventivamente con il datore di lavoro al fine di consentire il funzionamento dell'organizzazione e di garantire alla persona disabile il diritto all'assistenza e che, in caso di situazioni di urgenza, il dipendente può prendere i permessi in modo estemporaneo ma, in questo caso, deve opportunamente giustificare l'urgenza del giorno di permesso fruito.
- Si segnala inoltre che, in linea anche con quanto già manifestato dall'Aran, in caso di *part-time* verticale la durata dei permessi deve essere riproporzionata.

#### **e) ASSENZA PER CONGEDI PARENTALI**

##### **Modalità di comunicazione/domanda e relativa documentazione**

- I congedi parentali sono regolamentati dalle disposizioni contenute nel D.L.vo n. 151/2001, riprese dall'art. 12 del CCNL 2006-2009.
- Anche per i congedi parentali vale lo stesso sistema di comunicazione indicato per le assenze illustrate in precedenza, qualora si tratti di congedi per malattia del figlio ai sensi dell'art. 47 del D.L.vo n. 151/2001.
- Per fruire dei congedi di cui al punto precedente, il dipendente deve presentare il certificato di malattia del figlio rilasciato da un medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato.
- Se trattasi di congedi parentali ai sensi del comma 1 dell'art. 32 del D.L.vo n. 151/2001, si rammenta che la domanda va inoltrata, di norma, quindici giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione dal lavoro; solo in presenza di particolari e comprovate situazioni personali è consentito inoltrare la domanda, come indicato al comma 8 dell'art. 12 del CCNL 2006-2009, entro le quarantotto ore antecedenti l'inizio del periodo di congedo.

## f) ASSENZA PER FERIE

### Modalità di fruizione e relativa documentazione

- La fruizione delle ferie è regolamentata dall'art. 13 (personale a T.I.) e dall'art. 19 (personale a T.D.) del CCNL 2006-2009, secondo modalità differenti tra il personale docente ed ATA.
- Per quanto concerne il personale docente a T.I. è previsto che usufruisca di n. 6 giorni di ferie durante i periodi di attività didattica per gli stessi motivi e con le stesse modalità con cui sono fruiti i permessi retribuiti di cui all'art. 15, c. 2 del CCNL 2006-2009; pertanto, si rimanda a quanto indicato, in merito, in precedenza.
- Per il personale ATA, la fruizione delle ferie durante l'attività didattica è subordinata alle esigenze di servizio e rappresenta, pertanto, un evento eccezionale; la richiesta, va inoltrata alla scrivente con congruo anticipo, almeno cinque giorni prima, al fine di valutarne la fattibilità della concessione, compatibilmente con le predette esigenze di servizio.

## g) ASSENZA/ESONERO DAGLI ORGANI COLLEGIALI

- La richiesta di **assenza/esonero** dalla partecipazione degli impegni previsti dal **Piano Annuale delle Attività**, deve rivestire carattere di estrema eccezionalità e per comprovate ragioni di forza maggiore (visita specialistica; malessere; gravi problemi familiari e/o personali).
- L'**assenza/esonero** dalla partecipazione all'attività degli organi collegiali deve essere recuperata.

Alla luce di tutto quanto sopra esposto, certi della professionalità e della puntualità che caratterizza gli operatori di questa Istituzione Scolastica, si invita il personale tutto ad attenersi scrupolosamente alle suddette disposizioni e si ringrazia per la fattiva cooperazione.

Ciampino, 20 novembre 2013

Il Dirigente Scolastico  
*Ezia Palmeri*