



CIRCOLARE N. 62

**A tutto il personale
in servizio nell'Istituto**

Oggetto: Assenze per malattia, modalità di certificazione e controlli, permessi

Tenuto conto delle disposizioni sulle assenze per malattia contenute nei CCNL 2006-09 e 2016-18, nell'art. 71 del D. L. 112/2008 convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, nel D.Lvo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché nel Decreto 18 dicembre 2009, n. 206, tenuto altresì conto delle disposizioni in materia di assenze per visite specialistiche e prestazioni diagnostiche contenute nella L. 125/2013 si invita tutto il personale in servizio ad attenersi alle seguenti disposizioni:

- **Fasce di reperibilità**

Il personale assente per malattia dovrà osservare le seguenti fasce orarie di reperibilità:

dalle 9,00 alle 13,00 e dalle 15,00 alle 18,00 tutti i giorni, anche non lavorativi e festivi

- **Certificazione**

La certificazione prodotta a giustificazione della malattia per i primi due eventi dell'anno solare, se prevedono un'assenza inferiore a 10 giorni, può essere indifferentemente rilasciata da una struttura pubblica o privata.

A partire dal terzo evento, e per tutte le assenze superiori a 10 giorni, l'assenza deve essere giustificata con certificato medico telematico del medico di base convenzionato con il SSN.

Assenza per visite specialistiche, terapie, prestazioni diagnostiche

In caso di assenza per visite specialistiche, terapie, prestazioni diagnostiche, 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:

- **Permesso breve** (da recuperare entro i due mesi successivi) in misura non superiore alla metà delle ore di servizio della giornata, **per un max di 2 ore** per i docenti; da richiedere attraverso il sistema informatico **e in vicepresidenza** possibilmente alcuni giorni prima
- **Permesso retribuito** (max 3 giorni) da giustificare con documentazione contenente anche l'indicazione dell'orario dell'avvenuta prestazione (rilasciata indifferentemente da struttura pubblica o privata o trasmessa direttamente dalla struttura mediante posta elettronica);
- **Assenza per malattia**, nel caso in cui l'assenza sia connessa ad incapacità lavorativa, da giustificare con certificato medico telematico accompagnato da documentazione attestante l'orario in cui è avvenuta la prestazione, a giustificazione dell'assenza dal domicilio; **l'assenza per malattia va comunicata in vicepresidenza o direttamente al preside dalle ore 7.30 alle ore 8.00 del mattino esclusivamente per telefono al numero 057427695 (proff. Passannante, Bianco, Licata, Sgadari, Mazzoni).**

- **Assenza per cicli di terapie**

Per cicli anche lunghi di terapie, che comportano incapacità lavorativa, si può produrre **un solo certificato del medico curante - anche cartaceo** - attestante la necessità di trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa e completo del calendario previsto.

- **Controllo della malattia**

La scuola disporrà il controllo della malattia secondo le disposizioni vigenti, ad esclusione dei casi di ricovero o day hospital presso strutture ospedaliere pubbliche e private.

Il dipendente è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato alla scuola ogni giorno, anche domenicale o festivo, nelle fasce di reperibilità indicate.



Via Galcianese, 20 - 59100 Prato (PO) - Tel. 0574 27695 - Fax 0574 27032

website: www.marconiprato.edu.it - e-mail: pori010006@istruzione.it - P.E.C.: pori010006@pec.istruzione.it

C.F.: 84034030480 - Part. I.V.A.: 02308030978 - Uff_eFatturaPA: UF8ROU - IBAN: IT 02 S 03069 21522 100000046001





Nel caso in cui il dipendente durante la malattia dimori in luogo diverso da quello comunicato o debba assentarsi dal proprio domicilio per visite mediche, accertamenti specialistici indifferibili o altri giustificati motivi da certificare, deve darne preventiva comunicazione alla scuola e al medico legale dell'INPS di competenza.

Ai sensi del D.M. 18 dicembre 2009, n. 2006, è escluso dall'obbligo di rispettare le fasce di reperibilità il personale per il quale la malattia è riconducibile a patologie che richiedono terapie salvavita, infortuni sul lavoro, stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta.

Per far valere questo diritto, il dipendente deve produrre al dirigente scolastico la documentazione medica attestante una delle suddette patologie che prevedono l'esenzione dal controllo fiscale (o accertarsi che l'amministrazione sia già in possesso della relativa documentazione) e dichiarare, all'atto della richiesta scritta o della comunicazione per fonogramma, che l'assenza è riconducibile a tale patologia.

▪ **Decurtazione della retribuzione**

Per ciascuna assenza per malattia viene operata una decurtazione della retribuzione per i primi 10 giorni di assenza. In caso di proroga di un periodo di malattia per uno o più periodi successivi, la malattia viene considerata come un unico evento e viene effettuata una sola decurtazione della retribuzione nei primi 10 giorni, purché l'assenza sia continuativa.

La decurtazione della retribuzione non viene operata per le seguenti tipologie di assenza per malattia:

- Assenze per malattia dovute a infortunio sul lavoro, a causa di servizio, a ricovero o day hospital, dovute a patologie gravi che richiedano terapie salvavita.

• **Adempimenti del personale**

- 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 in presidenza o in vicepresidenza e documentate con idonea certificazione medica che attesti che la patologia è conseguente alla situazione dichiarata.

• **Permessi art.3, 33 comma 3, della legge n.104 del 1992**

- Possono essere utilizzati in giorni o ad ore, in questo ultimo caso massimo di 18 ore mensili, di norma, dovrà essere fornita una programmazione mensile all'ufficio di appartenenza, in caso di necessità o urgenza può essere presentata nelle 24 ore precedenti alla fruizione e comunque **non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso in vicepresidenza - per telefono al numero 057427695 (proff. Passannante, Bianco, Licata, Sgadari, Mazzoni).**

Si ricorda che le disposizioni sopra richiamate sono relative a situazioni per le quali si esercitano diritti regolati da norme di legge e contrattuali. In particolare il quadro normativo introdotto dal D.lvo 150/2009, in caso di mancato rispetto delle disposizioni sopra richiamate, configura diverse e specifiche responsabilità, sanzionabili disciplinarmente, sia per il personale che per il dirigente scolastico, nel caso di mancato esercizio del potere disciplinare.

Prato, 4 Novembre 2019

Il Dirigente Scolastico
Prof. Paolo Cipriani

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs. n. 39/1993)

