



Circ. n. 18 del 23.09.2014

A tutto il Personale

OGGETTO: Assenze del personale

Si ricorda a tutto il personale, in caso di assenze, di rispettare puntualmente la normativa in materia, operazione indispensabile per poter ottemperare alle comunicazioni di rito da parte dell'Ufficio, soggetto a tempi improcrastinabili dalle procedure informatizzate.

Le assenze per malattia sono normate dall'art. 17 del CCNL 2006-09 Comparto Scuola, dall'art. 71 della L. 133/2008, dall'art. 69 del D.Lgs. 150/2009, dall'art. 25 della L. 183/2010, dall'art. 4 c. 16bis del DL 101/2013. e dalle CC.MM del DFP n. 7/2008 e succ. int. e n. 2/2014

In particolare:

L'assenza per malattia va comunicata mediante fonogramma **alla segreteria del personale dell'Istituto** prima dell'inizio del proprio orario di servizio anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza. Per i docenti entro le ore 8.20 e comunque, e solo qualora l'impedimento intervenga successivamente, prima dell'inizio del proprio orario di lavoro. L'invio telematico del certificato effettuato dal medico soddisfa l'obbligo del lavoratore di recapitare l'attestazione di malattia.

L'eventuale dimora, durante l'assenza, in luogo diverso del domicilio conosciuto dalla scuola, deve essere comunicata contestualmente alla segnalazione di assenza, così come deve essere preventivamente segnalata l'eventuale assenza per giustificati motivi dal proprio domicilio durante le fasce di reperibilità (attualmente ore 9/13 e 15/18, anche domenicali e pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire), al fine di evitare di risultare assenti ai controlli fiscali che l'Amministrazione è tenuta, ai sensi dell'art. 71 della L. 133/2008, dell'art. 69 del D.Lgs. 150/2009 e dell'art. 16 della L.111/2011, ad ordinare.

Per l'effettuazione di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici il dipendente deve fruire dei permessi per documentati motivi personali, secondo la disciplina dei CCNL o di permessi brevi. La giustificazione dell'assenza avviene mediante attestazione redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura pubblica o privata che ha erogato la prestazione (attestazione di presenza). Solo nel caso in cui alla visita specialistica si accompagni una incapacità lavorativa, da certificare da parte del medico nei modi consueti, si potrà ricorrere all'istituto di assenza per malattia.

Nel caso di dipendenti che, a causa delle patologie sofferte, debbono sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie comportanti incapacità al lavoro, sarà sufficiente anche un'unica certificazione (che, per queste ipotesi, potrà essere cartacea) del medico curante che attesti la necessità di trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa, secondo cicli o un calendario stabilito dal medico. Gli interessati dovranno produrre tale certificazione all'amministrazione

prima dell'inizio della terapia, fornendo il calendario previsto. A tale certificazione dovranno poi far seguito le singole attestazioni di presenza - redatte e trasmesse come sopra indicato - dalle quali risulti l'effettuazione delle terapie nelle singole giornate. In questi casi l'attestazione di presenza dovrà contenere anche l'indicazione che la prestazione è somministrata nell'ambito del ciclo o calendario di terapia prescritto dal medico curante.

Nel caso in cui l'assenza sia dovuta ad infermità causata da **colpa di un terzo**, il dipendente è tenuto a darne comunicazione all'ufficio con l'indicazione del responsabile e della sua posizione assicurativa e comunque l'eventuale risarcimento del danno da mancato guadagno effettivamente liquidato da parte del terzo responsabile – qualora comprensivo anche della mancata retribuzione – è versato dal dipendente all'amministrazione fino a concorrenza di quanto dalla stessa erogato.

Per quanto riguarda i permessi erogati a domanda (retribuiti o non retribuiti) previsti dagli artt.13, 14, 15, 16 e 19 del CCNL (ferie, motivi personali o familiari, esami, permessi brevi, ecc.) si ricorda che possono essere fruiti solo **previa** esplicita autorizzazione del D.S. e non giustificati a posteriori.
Per il personale ATA l'autorizzazione sarà data dal DSGA.

Si ricorda infine che il personale che usufruisce di permessi per l'assistenza a portatori di handicap in situazione di gravità deve comunicare le assenze con congruo anticipo: **mensilmente** per tutto il mese successivo, salvo dimostrate situazioni di urgenza che potranno consentire di modificare la comunicazione fatta.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Aldo Cannas