



*ISTITUTO COMPRENSIVO " M. PRATESI "*

*SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA*

Viale MARCONI, 4 - 58037 SANTA FIORA (GR)  
0564-977065 - C.F. 80004220531 – Cod. Meccanografico GRIC822006

[www.icsantafiora.edu.it](http://www.icsantafiora.edu.it) [gric822006@istruzione.it](mailto:gric822006@istruzione.it) [gric822006@pec.istruzione.it](mailto:gric822006@pec.istruzione.it)

Santa Fiora, 12/10/2021

AI DOCENTI

AL PERSONALE ATA

SITO DELL'ISTITUTO

**Oggetto:** Assenze del personale docente e ATA

In riferimento all'oggetto, si ricordano le principali norme che disciplinano le assenze, derivanti dal CCNL 2006/2009, CCNL 2016/2018, DLgs 165/2001 (aggiornato al DLgs 75/2017), DPCM 206/2017.

### **Assenze per motivi di salute**

Il personale (docente ed ata) che per motivi di salute non può prestare servizio deve **informare tempestivamente a mezzo telefono**, a prescindere dal proprio orario di servizio, sia l'ufficio di segreteria sia il responsabile di plesso. È necessario che l'ufficio e i responsabili di plesso siano informati per tempo dell'assenza, per essere messi in condizione di procedere alle sostituzioni. Il CCNL Scuola recita a riguardo: "L'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata all'istituto scolastico in cui il dipendente presta servizio, **tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro** del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza". Se il dipendente presta servizio in più scuole è tenuto a comunicare l'assenza per malattia anche alle altre scuole. L'obbligo di comunicare "tempestivamente", e "non oltre l'inizio dell'orario di lavoro" l'assenza per malattia riguarda tutto il personale sia a tempo indeterminato che a tempo determinato. È utile precisare che per "**orario di lavoro**" si intende l'orario di apertura della scuola e non quello di servizio del personale (entro le ore 8,00).

L'assenza per malattia deve essere giustificata con **certificato medico rilasciato per via telematica** da una struttura sanitaria pubblica. Il Dipendente è tenuto a comunicare appena possibile il protocollo del certificato medico. Allo scopo di poter garantire trasparenza e correttezza nell'attribuzione delle supplenze è necessario che il personale faccia una comunicazione precisa dei



ISTITUTO COMPRENSIVO " M. PRATESI "

SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA

Viale MARCONI, 4 - 58037 SANTA FIORA (GR)  
0564-977065 - C.F. 80004220531 – Cod. Meccanografico GRIC822006

[www.icsantafiora.edu.it](http://www.icsantafiora.edu.it) [gric822006@istruzione.it](mailto:gric822006@istruzione.it) [gric822006@pec.istruzione.it](mailto:gric822006@pec.istruzione.it)

giorni di assenza per malattia e, se non ha ancora consultato il proprio medico, deve dare indicazioni circa la presumibile durata dell'assenza per poi specificare, entro e non oltre 24 ore, i giorni precisi di assenza.

In caso contrario, la comunicazione di assenza per malattia si intende della durata di un solo giorno. Nel caso di richiesta di prolungamento dell'assenza, informare l'Ufficio prima della scadenza dei giorni richiesti. I certificati medici devono essere conformi alle comunicazioni telefoniche.

Ai fini della ripresa dell'attività lavorativa, per guarigione anticipata rispetto al periodo di prognosi inizialmente indicato nel certificato di malattia, il dipendente è tenuto a richiedere un certificato sostitutivo. Il certificato sostitutivo è rilasciato dal medesimo medico che ha redatto la certificazione di malattia ancora in corso di prognosi ovvero da altro medico in caso di assenza o impedimento assoluto del primo.

### **Visite fiscali**

Le Istituzioni scolastiche possono disporre il controllo in ordine alla sussistenza della malattia del dipendente anche nel caso di assenza di un solo giorno.

L'art. 55 septies del D. Lgs. n. 165/2001 prevede **l'obbligo** da parte dell'Amministrazione di disporre **visite fiscali fin dal primo giorno** nel caso di assenze che si verificano nelle giornate immediatamente precedenti o successive a quelle non lavorative (se il giorno di malattia o uno dei giorni di malattia cada subito prima o subito dopo la domenica o altra festività). La "giornata non lavorativa", come da orientamento espresso dal Dipartimento della Funzione Pubblica, deve essere individuata anche con riferimento all'eventuale giorno libero settimanale, nonché alle giornate di permesso o ferie concesse.

Durante la malattia, è previsto che il dipendente abbia l'obbligo di reperibilità presso il domicilio comunicato all'Amministrazione.

**L'obbligo di reperibilità sussiste anche nei giorni non lavorativi e festivi** quando questi siano compresi nel periodo di malattia. Attualmente le **fasce di reperibilità** dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono fissate secondo i seguenti orari: **dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 18.00**. La visita può essere disposta nei confronti dei dipendenti pubblici **anche su iniziativa dell'INPS**.



ISTITUTO COMPRENSIVO “ M. PRATESI “

SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA

Viale MARCONI, 4 - 58037 SANTA FIORA (GR)  
0564-977065 - C.F. 80004220531 – Cod. Meccanografico GRIC822006

[www.icsantafiora.edu.it](http://www.icsantafiora.edu.it) [gric822006@istruzione.it](mailto:gric822006@istruzione.it) [gric822006@pec.istruzione.it](mailto:gric822006@pec.istruzione.it)

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 carico delle SS.LL. e determina la condizione di assenza ingiustificata della malattia, a seguito della quale il dirigente è obbligato ad avviare il provvedimento disciplinare. Per “**assente alla visita fiscale**” deve intendersi non soltanto l'assenza ingiustificata dalla abitazione, ma anche i casi in cui il lavoratore, benché ivi presente, renda per incuria, negligenza o altro motivo non apprezzabile, impossibile o inattuabile la visita medica di controllo (Corte di Cassazione, sentenza 25 marzo 2002 n. 4233).

L'assenza, inoltre, è tale non solo nei casi di assenza del dipendente in occasione delle visite di controllo domiciliari ma anche nei casi di mancata presentazione dello stesso alla visita di controllo ambulatoriale. Il dipendente che abbia **necessità di uscire dal domicilio** (per visite mediche, accertamenti sanitari) ha l'obbligo di comunicarlo alla scuola che, a sua volta, tempestivamente, lo comunicherà agli enti incaricati delle visite fiscali. È necessario, in ogni caso, farsi rilasciare dalla struttura presso cui ci si sottopone a visita specialistica o esami diagnostici, una giustificazione con l'indicazione dell'orario, per poter giustificare l'assenza dal proprio domicilio.

Sono **esentati dal rispetto delle fasce orarie di reperibilità**:

- a) i dipendenti che hanno patologie gravi che richiedono terapie salvavita;
- b) i dipendenti che hanno subito un infortunio sul lavoro, se riconosciuto con determinazione dell'INAIL;
- c) i dipendenti che hanno malattie per le quali è stata riconosciuta la causa di servizio;
- d) i dipendenti con stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta, pari o superiore al 67%.

In generale, sono considerati dalla giurisprudenza **casi di assenza ingiustificata** alla visita di controllo:

- non aver udito il campanello durante il riposo o per altri motivi (anche se la sentenza del Tribunale di Perugia dà in un caso ragione al dipendente);
- mancanza del nominativo del lavoratore sul citofono;
- non funzionamento del citofono o del campanello;
- mancata o incompleta comunicazione della variazione di domicilio o del luogo di reperibilità;



*ISTITUTO COMPRENSIVO " M. PRATESI "*

*SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA*

Viale MARCONI, 4 - 58037 SANTA FIORA (GR)  
0564-977065 - C.F. 80004220531 – Cod. Meccanografico GRIC822006

[www.icsantafiora.edu.it](http://www.icsantafiora.edu.it) [gric822006@istruzione.it](mailto:gric822006@istruzione.it) [gric822006@pec.istruzione.it](mailto:gric822006@pec.istruzione.it)

- espletamento di incombenze effettuabili in orari diversi (es. accompagnare in auto la moglie, sprovvista di patente, a fare la spesa).

### **Assenza per gravi patologie**

Ai sensi del CCNL Comparto Scuola, “in caso di gravi patologie che richiedano terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti sono **esclusi dal computo dei giorni di assenza** per malattia, di cui ai commi 1 e 8 dell’art. 17, oltre ai giorni di ricovero ospedaliero o di day hospital anche quelli di assenza dovuti alle conseguenze certificate delle terapie (compreso il periodo di convalescenza ordinato dall’ospedale e non dal medico curante), nonché all’effettuazione delle periodiche visite specialistiche/ambulatoriali di controllo delle (certificate) gravi patologie. Ne consegue che per i giorni anzidetti di assenza spetta l’intera retribuzione.

Pertanto, alla luce della norma in questione, i giorni di assenza per “grave patologia” non concorrono alla determinazione del conteggio dei giorni di malattia nel periodo di comporta e sono sempre retribuiti al 100%, oltre ad essere esclusi dall’obbligo del rispetto delle fasce di reperibilità.

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

In caso di assenza per visite specialistiche, terapie, prestazioni diagnostiche, il personale può ricorrere a diverse tipologie di assenza, a seconda delle circostanze, del tempo necessario ad effettuare la prestazione, della valutazione del medico curante: permesso breve, permesso per motivi personali retribuito (3 giorni per il personale con contratto a t.d.) o non retribuito (6 giorni per il personale con contratto a t.i.), assenza per malattia.

Per il caso di concomitanza tra l'espletamento di visite specialistiche, l'effettuazione di terapie od esami diagnostici e la situazione di incapacità lavorativa, trovano applicazione le ordinarie regole sulla giustificazione dell'assenza per malattia. In questi casi il medico redige la relativa attestazione di malattia che viene comunicata all'amministrazione secondo le consuete modalità e, in caso di controllo medico legale, l'assenza dal domicilio dovrà essere giustificata mediante la produzione all'amministrazione, da parte del dipendente, dell'attestazione di presenza presso la struttura sanitaria (salva l'avvenuta trasmissione telematica ad opera del medico o della struttura stessa).



*ISTITUTO COMPRENSIVO " M. PRATESI "*

*SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA*

Viale MARCONI, 4 - 58037 SANTA FIORA (GR)  
0564-977065 - C.F. 80004220531 – Cod. Meccanografico GRIC822006

[www.icsantafiora.edu.it](http://www.icsantafiora.edu.it) [gric822006@istruzione.it](mailto:gric822006@istruzione.it) [gric822006@pec.istruzione.it](mailto:gric822006@pec.istruzione.it)

L'art. 55-septies, comma 5-ter, del D.Lgs.n.165/2001 (modifiche recate dall'art.16, comma 9, del D.L.n.98/2011, convertito nella legge n.111/2011) che ha stabilito: "Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici l'assenza è giustificata mediante la presentazione di attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione o trasmessa da questi ultimi mediante posta elettronica". Nell'attestazione deve risultare "la qualifica e la sottoscrizione del soggetto che la redige, l'indicazione del medico e/o della struttura presso cui si è svolta la visita o la prestazione, il giorno, l'orario di entrata e di uscita del dipendente dalla struttura sanitaria che ha erogato la prestazione. L'attestazione di presenza non è una certificazione di malattia e pertanto non deve recare l'indicazione della diagnosi, così come non deve indicare il tipo di prestazione somministrata.

Il ricorso all'istituto dell'assenza per malattia comporta la conseguente applicazione della disciplina legale e contrattuale in ordine al trattamento giuridico ed economico. Nel caso in cui il dipendente soffra di una determinata patologia "che richieda la necessità di sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie comportanti incapacità al lavoro, può essere sufficiente anche un'unica certificazione del medico curante che attesti la necessità di trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa, secondo cicli o un calendario stabilito dal medico stesso. Gli interessati dovranno produrre tale certificazione all'amministrazione prima dell'inizio della terapia, fornendo il calendario previsto. A tale certificazione dovranno seguire le singole attestazioni di presenza dalle quali risulti l'effettuazione delle terapie nelle singole giornate".

Al personale ATA (art. 33 del CCNL scuola/2018) sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, fruibili su base, sia giornaliera che oraria, fino ad un massimo di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. Sei ore di permesso su base oraria sono assimilate ad una intera giornata di assenze per malattia ai fini del periodo di comporta. Tali permessi sono incompatibili con l'utilizzo nella medesima giornata delle altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dal CCNL, nonché con i riposi compensativi.



*ISTITUTO COMPRENSIVO " M. PRATESI "*

*SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA*

Viale MARCONI, 4 - 58037 SANTA FIORA (GR)  
0564-977065 - C.F. 80004220531 – Cod. Meccanografico GRIC822006

[www.icsantafiora.edu.it](http://www.icsantafiora.edu.it) [gric822006@istruzione.it](mailto:gric822006@istruzione.it) [gric822006@pec.istruzione.it](mailto:gric822006@pec.istruzione.it)

### **Permessi retribuiti**

I permessi retribuiti – per motivi personali/famiglia, studio, ferie, etc. – vanno usufruiti a domanda, da indirizzare alla scrivente di norma con cinque giorni di anticipo ed è buona norma far precedere l’invio da richiesta verbale all’ufficio di presidenza, in quanto solo il Dirigente o il Primo Collaboratore possono concedere i giorni di permesso. I suddetti permessi devono essere documentati, ove consentito anche mediante autocertificazione, come previsto dal CCNL vigente (art. 15, c. 2 CCNL 2006 -09), in maniera circostanziata, indicando tutti gli elementi utili atti a consentire eventuale verifica e controllo da parte dell’Amministrazione. In merito, pertanto, sarà richiesto di completare la documentazione, laddove risultasse incompleta, entro termini perentori, oltre i quali – in caso di persistenza di documentazione incompleta – si considererà l’assenza come ingiustificata, con le conseguenze del caso. La richiesta di permesso retribuito per motivi personali/di famiglia, avanzata nella stessa giornata in cui s’intende fruirne, 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 necessiti 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: entro le ore 07.50, a prescindere dal turno di servizio, presso gli uffici di segreteria. Per questa tipologia di assenza il personale docente può utilizzare, oltre ai tre giorni per anno scolastico previsti dal contratto, i 6 giorni di ferie fruibili durante l’attività didattica, subordinati alla “possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l’eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti” purché i motivi familiari siano debitamente documentati anche mediante autocertificazione. Si precisa che i 6 giorni di cui all’art. 13/9 rimangono sempre e comunque delle “ferie”, pertanto, qualora fossero fruite come “permesso per motivi familiari o personali”, saranno comunque scalati dal totale dei giorni di ferie annualmente spettanti.

I congedi parentali sono regolamentati dalle disposizioni contenute nel D.L.vo n. 151/2001, riprese dall’art. 12 del CCNL 2006-2009. Per fruire dei congedi parentali per malattia del figlio (art. 47 DLgs 151/2001), il dipendente deve presentare il certificato di malattia del figlio rilasciato da un



*ISTITUTO COMPRENSIVO " M. PRATESI "*

*SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA*

Viale MARCONI, 4 - 58037 SANTA FIORA (GR)  
0564-977065 - C.F. 80004220531 – Cod. Meccanografico GRIC822006

[www.icsantafiora.edu.it](http://www.icsantafiora.edu.it) [gric822006@istruzione.it](mailto:gric822006@istruzione.it) [gric822006@pec.istruzione.it](mailto:gric822006@pec.istruzione.it)

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, 15 prima della data di decorrenza del periodo di congedo, salvo in presenza di particolari e comprovate situazioni personali che rendano impossibile il rispetto di detto termine. In tale ultimo caso, la domanda può essere presentata entro le 48 ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.

Per i permessi relativi alla Legge 104/1992 si rimanda alla specifica informativa inviata al personale.

### **Permessi brevi,**

A tutto il personale sono concessi, per esigenze personali e compatibilmente con le esigenze di servizio, permessi brevi di durata non superiore alla metà delle ore di servizio della giornata, per un max di 2 ore per i docenti, e nel limite massimo annuo corrispondente all'orario settimanale di insegnamento per i docenti e a 36 ore per anno scolastico per gli ATA, da concordare con il fiduciario del plesso di servizio per i docenti e con il DSGA per gli ATA. I docenti che usufruiscono di ore di permesso sono tenuti a recuperarle di norma nei due mesi successivi secondo le necessità dell'istituto, prioritariamente in riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici-integrativi con precedenza per la classe nella quale avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

### **Assenza/esonero dagli Organi Collegiali**

La richiesta di assenza/esonero dalla partecipazione degli impegni previsti dal Piano Annuale delle Attività, anzitempo noto a tutti i docenti, deve rivestire carattere di estrema eccezionalità e per comprovate ragioni di forza maggiore (visita specialistica; malessere; gravi problemi familiari/personali) da documentare in maniera circostanziata, anche mediante autocertificazione. Al fine di consentire la valutazione del caso, l'eventuale richiesta di assenza/esonero dall'attività collegiale deve essere presentata al massimo entro 2 giorni prima del giorno in cui è previsto l'impegno.



*ISTITUTO COMPRENSIVO " M. PRATESI "*

*SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA*

Viale MARCONI, 4 - 58037 SANTA FIORA (GR)  
0564-977065 - C.F. 80004220531 – Cod. Meccanografico GRIC822006

[www.icsantafiora.edu.it](http://www.icsantafiora.edu.it) [gric822006@istruzione.it](mailto:gric822006@istruzione.it) [gric822006@pec.istruzione.it](mailto:gric822006@pec.istruzione.it)

### **Ritardi occasionali**

In caso di ritardo dovuto a cause di forza maggiore (trattato come un permesso breve), il personale docente è TENUTO ad avvisare immediatamente i collaboratori del DS (Fiduciario del proprio plesso), per consentire l'organizzazione della vigilanza. Il personale Ata dovrà avvisare il plesso di servizio ed il DSGA (ovvero l'ufficio di segreteria), con il quale concorderà il recupero.

Per tutto quanto non espresso si rimanda alla normativa integrale vigente.

Alla luce di quanto sopra esposto, certa della professionalità e della puntualità che caratterizza gli operatori di questa Istituzione Scolastica, il personale tutto è invitato ad attenersi scrupolosamente alle suddette disposizioni, sia per rendere agevole il lavoro degli uffici di Segreteria e di Dirigenza, sia per evitare spiacevoli situazioni.

Il DSGA, il Personale Amministrativo, i Collaboratori del DS e i Responsabili di Plesso sono pregati di vigilare sul rispetto di quanto sopra riportato.

L'ufficio di Segreteria predisporrà la richiesta delle visite fiscali secondo quanto previsto dalla normativa e secondo le indicazioni del Dirigente Scolastico.

Si ringrazia per la fattiva collaborazione.

***IL DIRIGENTE SCOLASTICO***

***(Dott.ssa Anna Rosa Conti)***