

Istituto Comprensivo Carolei-Dipignano "S. Valentini"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale

Via Alfonso Rendano – 87030 CAROLEI (CS)

Tel 0984/634567 C.F. 80005140787

E-Mail: csic80200t@istruzione.it PEC: csic80200t@pec.istruzione.it

Sito: www.comprensivodipignano.gov.it

ISTITUTO COMPrensivo STATALE "S.
VALENTINI" - C.M. CSIC80200T
87045 DIPIGNANO (CS)

Prot.

N° Prot. 0001731 del 04/09/2017

USCITA

Titolo A Classe 01



Carolei, 04 settembre 2017

A Tutto il Personale

Al DSGA

Al Sito web

Circolare n. 4

Oggetto: Assenze del Personale Docente e ATA

Si ritiene necessario fornire la presente guida, che richiama la normativa vigente e la contrattazione di istituto a.s. 2016/17, fornendo le disposizioni relative alla disciplina delle assenze del personale:

1) ASSENZE PER MALATTIA

Le norme che disciplinano le assenze per malattia dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni 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.Lgs. 150/2009, 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 dalle successive modificazioni e integrazioni della normativa citata.

a) Modalità di comunicazione dell'assenza

Il personale che per motivi di salute non può prestare servizio deve informare **tempestivamente, a prescindere dal proprio turno di servizio, sia l'Ufficio di Segreteria sia il Responsabile di plesso**; la comunicazione all'Ufficio deve avvenire prioritariamente per via mail oppure per via telefonica. **È necessario che l'Ufficio e i Responsabili di plesso siano informati per tempo dall'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 o educativo 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.

b) Certificazione medica

L'assenza per malattia deve essere giustificata con certificato medico. Il Dipendente è tenuto a comunicare il protocollo del certificato medico. In caso di non presenza del certificato on line nell'apposita casella INPS si provvederà alle procedure tecniche previste. 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 e, se non ha ancora consultato il proprio medico, il docente deve dare indicazioni circa la presumibile durata dell'assenza per poi specificare, entro e non oltre 24 ore, i giorni precisi di assenza.** I certificati medici devono essere conformi alle comunicazioni telefoniche. In caso contrario la comunicazione di assenza per malattia si intende della durata di un solo giorno. In base al disposto del comma 2 dell'art. 55-septies del D.Lgs. 165/2001, come novellato dall'art. 69 del D.Lgs. 150/2009, la certificazione medica sarà



Istituto Comprensivo Carolei-Dipignano "S. Valentini"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale
Via Alfonso Rendano - 87030 CAROLEI (CS)
Tel 0984/634567 C.F. 80005140787
E-Mail: csic80200t@istruzione.it PEC: csic80200t@pec.istruzione.it
Site: www.comprensivodipignano.gov.it

S. Valentini

Alfonso Rendano



inviata per via telematica, direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che lo rilascia. La certificazione non conforme a quanto previsto comporta la privazione dell'intera retribuzione e dell'anzianità di servizio. Nel caso di assenza superiore ai 10 giorni e, in ogni caso, dopo il secondo evento, anche di prosecuzione della malattia, entro l'anno solare, l'assenza dovrà essere giustificata esclusivamente da certificato medico rilasciato da una 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 medico 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.

c) Visite fiscali

L'art. 55 septies del D. Lgs. n. 165/2001, quinto comma, come modificato dalla legge n. 111/2011 prevede **l'obbligo da parte dell'Amministrazione di disporre visite fiscali fin dal primo giorno nel caso di assenze che si verifichino nelle giornate immediatamente precedenti o successive a quelle non lavorative (se il giorno di malattia o uno dei giorni di malattia cade 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'articolazione del turno cui il dipendente è assegnato nonché alle giornate di permesso, ferie concesse, giorno libero. Per gli altri giorni di assenza è data al Dirigente scolastico una certa discrezionalità e flessibilità. 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, cosa che potrebbe comportare la perdita dell'intera retribuzione per tutto il periodo, fino ad un massimo di dieci giorni. Il dipendente che abbia necessità di uscire dal domicilio (per visite mediche, accertamenti sanitari) ha l'obbligo di comunicare alla scuola la diversa fascia di reperibilità; la scuola, a sua volta, tempestivamente, la comunicherà agli Uffici 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, qualora l'Ufficio incaricato disponga comunque la visita fiscale in orario diverso da quello indicato (o qualora non si sia comunicata all'amministrazione la diversa fascia di reperibilità), per poter giustificare l'assenza dal domicilio ed evitare l'addebito di una assenza ingiustificata. Sono esentati dal rispetto delle fasce orarie di reperibilità: a) I dipendenti che hanno patologie gravi che richiedono terapia salvavita: sono esclusi dalla visita di controllo i giorni di ricovero ospedaliero, i day hospital o macroattività in regime ospedaliero, l'effettuazione delle terapie salvavita (inclusa la chemioterapia); i giorni di assenza dovuti alle conseguenze certificate delle terapie; i giorni di assenza per l'effettuazione delle periodiche visite specialistiche/ambulatoriali di controllo delle (certificate) gravi patologie. b) I dipendenti che hanno subito un infortunio sul lavoro, se riconosciuto con determinazione dell'INAIL; c) I dipendenti che hanno malattie riconosciute dipendenti da causa di servizio, se almeno riconosciuta dal Comitato di Verifica per le cause di servizio; d) I dipendenti per i quali è stata già effettuata la visita fiscale per il periodo di prognosi indicato nel certificato; e) I dipendenti che si assentano per malattia per sottoporsi a "visite specialistiche" (l'avvenuta visita sarà giustificata con la presentazione dell'attestato da parte del dipendente); f) I dipendenti in degenza in ospedale superiore alle 24 ore o con certificazione di ricovero domiciliare o in strutture sanitarie competenti o ancora in regime di day hospital o macroattività in regime ospedaliero, o che si rechino al pronto soccorso, o che a seguito di un infortunio, o che a seguito di un ricovero ospedaliero, qualora il periodo di riposo o di convalescenza sia stato ordinato dall'ospedale stesso (e non, successivamente, dal medico curante: in questo caso non risulta nessun legame ufficiale con il periodo di ricovero o con il precedente infortunio). Pertanto, i periodi di convalescenza oltre a non essere soggetti a decurtazione economica (parere della

Istituto Comprensivo Carolei-Dipignano "S. Valentini"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale

Via Alfonso Rendano - 87030 CAROLEI (CS)

Tel 0984/634567 C.F. 80005140787

E-Mail: csic80200t@istruzione.it PEC: csic80200t@pec.istruzione.it

Sito: www.comprensivodipignano.gov.it



Funzione Pubblica e nota del MEF), non devono essere soggetti a visita fiscale (ciò vale però solo nel caso in cui tale periodo sia ordinato dall'ospedale stesso); g) I dipendenti che hanno stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità "riconosciuta". Il D.M. 206/2009 si limita a prevedere, ai fini dell'esclusione del rispetto delle fasce di reperibilità, la presenza di "stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta". La situazione di invalidità dev'essere riconosciuta da una struttura medica competente. Non è richiesto, in quanto non specificato dalla norma, alcun grado minimo di invalidità ai fini dell'esenzione dal rispetto delle fasce di reperibilità.

Ogni prolungamento della malattia può prevedere una successiva visita medica di controllo. Come precisato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con il Parere 15 marzo 2010, n. 12567, il dipendente pubblico esente dall'obbligo di reperibilità, in caso di assenza dal lavoro, può non ricevere la visita fiscale se ha trasmesso all'Amministrazione di appartenenza tutta la documentazione formale, consistente nella documentazione relativa alla causa di servizio, all'accertamento legale dell'invalidità, alla denuncia di infortunio e nel certificato di malattia che giustifica l'assenza dal servizio e che indica la causa di esenzione. In caso contrario, anche se l'Amministrazione richiede l'accertamento fin dal primo giorno di malattia, nessuna sanzione è prevista per il dipendente esente da reperibilità che il medico incaricato della visita non trova in casa. Se, al momento della visita fiscale, il lavoratore non si trovasse all'interno della residenza segnalata nella certificazione e fosse sprovvisto di motivazione, non avrà più diritto al 100% di retribuzione per i primi 10 giorni di malattia. Per i giorni seguenti la retribuzione scenderà al 50%. Il dipendente ha 15 giorni di tempo per comprovare la propria assenza ed evitare la sanzione sopra indicata. Da ricordare, infine, che la Suprema Corte ha ritenuto: "giusta causa di "licenziamento" l'immotivata assenza del lavoratore alla visita di controllo per malattia, qualora tale comportamento si sia già verificato e sia stato disciplinarmente sanzionato, in quanto l'ostinazione del lavoratore nell'ignorare i doveri inerenti al modo di comportarsi in caso di malattia è da considerarsi motivo atto a compromettere la fiducia del datore di lavoro" (Cass. civ. Sez. lavoro, 28/01/2015, n. 1603). Resta in vigore la facoltà per il dirigente scolastico di disporre la visita presso la Commissione Medica di verifica per quei docenti o personale ATA che, con reiterate assenze o comportamenti anomali, testimoniano uno stato di salute inidoneo a garantire un servizio di qualità all'utenza; esso è tanto più recepito dal D.Lgs. 150/2009, in quanto quest'ultimo comporta sanzioni per il dirigente stesso qualora questi dovesse ritardare od omettere l'attività di controllo sull'efficacia del servizio e sulla garanzia di efficienza dei docenti e/o dei lavoratori, e la conseguente azione disciplinare in merito. Vale a dire che il lavoratore che non garantisca adeguata produttività, esprimendo tale stato con assenze reiterate e ricorrenti, o con comportamenti non idonei e non consoni al proprio ruolo, deve essere sottoposto a controlli specifici che ne attestino l'idoneità alle mansioni.

2) ASSENZA PER CONGEDI PARENTALI

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. Per fruire dei congedi di cui al punto precedente, qualora si tratti di congedi per malattia del figlio ai sensi dell'art. 47 del D.L.vo n. 151/2001, il dipendente deve presentare il certificato di malattia del figlio rilasciato da un medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato. Si ricorda altresì che l'INPS con circolare n° 139 del 17/07/2015, richiamando il D. Lgs 80 del 15/06/2015 in attuazione dell'Art. 1 commi 8 e 9 della Legge Delega 183/2014 riporta in premessa: 1) Le lavoratrici ed i lavoratori dipendenti possono fruire dell'eventuale periodo di congedo parentale ancora spettante fino al compimento dei 12 anni di età del figlio oppure fino a 12 anni dall'ingresso in famiglia del minore adottato/affidato. La novità riguarda periodi fruiti entro il 2015. 2) I periodi di congedo fruiti fino a 6 anni di età del figlio, oppure fino a 6 anni dall'ingresso in famiglia del minore adottato/affidato, sono indennizzati al 30% della retribuzione media giornaliera a prescindere dalle condizioni di reddito del genitore richiedente. La novità riguarda i periodi fruiti entro il 2015. 3) La fruizione del congedo parentale tra il 25 giugno 2015 e il 31



Istituto Comprensivo Carolei-Dipignano "S. Valentini"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale
Via Alfonso Rendano - 87030 CAROLEI (CS)
Tel 0984/634567 C.F. 80005140787
E-Mail: csic80200t@istruzione.it PEC: csic80200t@pec.istruzione.it
Site: www.comprensivodipignano.gov.it



dicembre 2015 è coperta da contribuzione figurativa fino al 12° anno del bambino ovvero fino al 12° anno di ingresso del minore in caso di adozione o affidamento; nei limiti temporali ai quali è sottoposta la riforma in oggetto, l'allungamento della fruibilità del congedo parentale si applica anche al beneficio di cui al comma 5 dell'art.35 del D.lgs.151/2001. 4) Le domande all'INPS, anche per i periodi fruibili in base alla riforma, sono presentate on line, fatto salvo il periodo transitorio dal 25 giugno alla data dell'aggiornamento della procedura di presentazione delle domande".

3) ASSENZA/ESONERO DALLE RIUNIONI DEGLI 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) da documentare in maniera circostanziata, anche mediante autocertificazione.

4) ASSENZA PER PERMESSI BREVI

I permessi brevi, soggetti a recupero, secondo le previsioni dei CCNL di comparto o secondo le specifiche normative di settore vanno richiesti con domanda al Dirigente Scolastico, domanda va inoltrata, di norma, prima della data di decorrenza del periodo di astensione dal lavoro nei tempi previsti dalla normativa vigente in materia; della richiesta deve essere data contemporanea comunicazione ai Responsabili di Plesso. A tutto il personale in servizio sono concessi per esigenze personali e compatibilmente con le esigenze di servizio, permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero (al massimo due ore per il personale docente e tre per il personale ATA, per un complessivo numero di ore corrispondente all'orario settimanale di insegnamento per i docenti e a 36 (trentasei) ore per anno scolastico per il personale ATA. Le ore vanno recuperate entro i due mesi successivi in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio. Per il personale docente la fruizione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con docenti in servizio a disposizione o con docenti non in servizio disponibili ad anticipare il recupero di un permesso breve richiesto per una data successiva. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate. Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

5) ASSENZA PER PERMESSO RETRIBUITO

I permessi per documentati motivi personali, secondo i CCNL di comparto, gli accordi recepiti in D.P.R. ovvero secondo le specifiche normative di settore, ammontano a 3 giorni all'anno per il personale a tempo indeterminato. Il permesso retribuito per motivi personali e familiari, partecipazioni esami, matrimonio, partecipazione corsi di aggiornamento, convegni, ferie, deve essere richiesto al Dirigente Scolastico in tempi congrui, fatte salve comprovate situazioni che presentano carattere di indifferibilità e urgenza, onde poter organizzare in maniera ottimale il servizio scolastico. Per il personale ATA è necessaria l'autorizzazione preventiva del DSGA. Il personale beneficiario delle 150 ore per il diritto allo studio può utilizzare le stesse per la partecipazione alle attività didattiche e/o per sostenere esami che si svolgano, in maniera certificata, durante l'orario di lavoro - agevolando possibilmente l'organizzazione dell'Istituto con la presentazione di un "piano di studio" - mentre non spettano per l'attività di studio come previsto dalla circolare 12/2011 del Dipartimento della Funzione Pubblica: il personale interessato è tenuto a presentare la certificazione relativa all'iscrizione, alla frequenza ed agli esami sostenuti al Dirigente Scolastico, il quale a sua volta garantisce una articolazione dell'orario che (nei limiti compatibili con la qualità del servizio) agevoli il diritto allo studio.

Istituto Comprensivo Carolei-Dipignano "S. Valentini"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale
Via Alfonso Rendano - 87030 CAROLEI (CS)
Tel 0984/634567 C.F. 80005140787
E-Mail: csic80200t@istruzione.it PEC: csic80200t@pec.istruzione.it
Sito: www.comprensivodipignano.gov.it



6) ASSENZA PER FERIE

Le ferie devono essere richieste da tutto il personale, docente e ATA, al Dirigente Scolastico che ne autorizza la fruizione, valutate le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica, e ne motiva per iscritto l'eventuale diniego. La richiesta deve essere presentata all'ufficio del Dirigente almeno 5 giorni prima. Per il personale ATA è necessaria la preventiva autorizzazione del DSGA. Per i docenti è prevista dall'art. 13, comma 9, del CCNL 2006 - 2009 la possibilità di fruire 6 giorni di ferie durante lo svolgimento dell'attività didattica, purché sia possibile sostituire il docente con altro in servizio nella stessa sede e non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per l'istituzione scolastica, anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti.

7) ASSENZA PER VISITE SPECIALISTICHE, TERAPIE, PRESTAZIONI DIAGNOSTICHE

Per quanto concerne le visite specialistiche, nelle more della rivisitazione della disciplina riguardante tali assenze, si richiama integralmente la Circolare Ministeriale n. 8/2008 della Funzione Pubblica che ha fornito chiarimenti in merito alle modalità con cui considerare, alla luce della nuova normativa di cui al DL 112/2008 convertito in L. 133/2008, le assenze dovute a visite specialistiche, ad esami diagnostici o terapie effettuati dai dipendenti. In caso di improrogabile e comprovata necessità di effettuare visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici in orario di servizio, il dipendente può ricorrere a: permesso retribuito per motivi personali, permessi brevi, assenza per malattia. In questo ultimo caso l'assenza deve essere giustificata tramite certificazione di tali assenze. Al proposito, il comma 5 ter dell'art. 55 septies del D.Lgs. 165/2001, stabilisce che: "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 (certificato medico indicante il giorno, luogo e orario dalle ore alle ore della visita effettuata) rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione". Allorché un dipendente debba effettuare una visita specialistica che comporti un'assenza superiore ad un giorno causa viaggio e voglia imputare tale assenza a malattia, dovrà documentare sia l'effettuazione della visita specialistica, nei modi suindicati, sia il periodo di viaggio. Atteso tutto quanto precede, quindi, i presupposti necessari per imputare a malattia l'assenza per visita specialistica sono: a) prescrizione del medico curante in quanto collegata ad uno stato patologico in atto o, in ogni modo, nel ragionevole timore di insorgenza dello stesso; b) documentazione con l'esibizione di una certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria che ha erogato la prestazione.

8) ASSENZA PER BENEFICI LEGGE N. 104/92

I permessi di cui alla Legge n. 104/92 vanno utilizzati secondo le modalità già emanate con apposita circolare d'inizio anno e 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.

9) ASSENZA PER AGGIORNAMENTO

I docenti hanno diritto a 5 giorni di permesso retribuito per anno scolastico per partecipare ad iniziative di formazione con l'esonero dal servizio. Per la sostituzione si applica la normativa sulle supplenze brevi in vigore nei diversi gradi di scuola. Le richieste di partecipazione alle attività di formazione ed aggiornamento in orario di servizio devono essere presentate in tempi congrui al Dirigente Scolastico, il quale vaglierà la correttezza burocratica della richiesta. Qualora il numero di richieste pervenute per lo stesso evento formativo\di aggiornamento metta in seria difficoltà l'organizzazione delle sostituzioni, verrà autorizzato un numero massimo di partecipazioni tenendo conto sia dell'ordine di presentazione delle richieste sia la pertinenza della formazione\aggiornamento con il profilo professionale e con le tematiche previste dal Piano di Formazione dei Docenti. La fruizione di tali permessi va poi documentata consegnando agli uffici di segreteria l'attestato di partecipazione all'attività indicante giorno e orario. Diversamente sarà considerata assenza ingiustificata.

10) ASSENZA PER GRAVI PATOLOGIE



Istituto Comprensivo Carolei-Dipignano "S. Valentini"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale

Via Alfonso Rendano - 87030 CAROLEI (CS)

Tel 0984/634567 C.F. 80005140787

E-Mail: csic80200t@istruzione.it PEC: csic80200t@pec.istruzione.it

Sito: www.comprensivodipignano.gov.it

Scipione Valentini

Alfonso Rendano



L'assenza per gravi patologie è regolamentata dal comma 9 dell'art. 17 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale della scuola. La norma citata recita testualmente "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 del presente articolo, oltre ai giorni di ricovero ospedaliero e di day hospital anche quelli di assenza dovuti alle conseguenze certificate delle terapie. Pertanto per i giorni anzidetti di assenza spetta l'intera retribuzione". 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 comporto (18 mesi + 18 mesi per il personale a Tempo Indeterminato; 9 mesi o 30 giorni per il personale a Tempo Determinato: artt. 17 e 19 del CCNL/2007) e sono sempre retribuiti al 100%. Tali periodi, inoltre, sono esclusi dall'obbligo del rispetto delle c.d. fasce di reperibilità, così come previsto dall'art. 55 septies, c. 5 del D.Lgs 165/2001, e dalla decurtazione di cui all'art. 71 del decreto n. 112/2008 convertito in legge n. 133/2008. La Scuola, quindi, per tali assenze non potrà disporre la visita fiscale né la trattenuta "Brunetta". Affinchè gli interessati possano invocare l'applicazione del citato beneficio è necessario il concorso di una serie di elementi. Devono infatti sussistere ed essere valutati contestualmente due requisiti essenziali: che si tratti di patologie gravi, debitamente certificate come tali da una ASL o da struttura convenzionata; che per fronteggiare la grave patologia da cui è affetto l'interessato debba sottoporsi a terapie salvavita o assimilabili, anch'esse certificate come sopra, dagli effetti temporaneamente e/o parzialmente invalidanti. In assenza di una specifica elencazione di malattie comprese nella dizione gravi patologie, la valutazione della gravità non può essere rimessa a questo Ufficio, ma deve essere preventivamente accertata e certificata direttamente dalla competente Azienda sanitaria. L'art. 5, c.1, lett. a) del D.L.gs 124/98 del Ministero della sanità, e successivo regolamento (D.M. 329/99, come modificato dal DM 296/2001 e dal DM 279/2001), prevede un elenco di malattie considerate croniche ed invalidanti e di malattie rare che danno diritto a vari benefici, ma non tali da essere trasposte integralmente ai fini della normativa di cui al succitato art. 17. Non esiste dunque, allo stato, una elencazione di patologie gravi, ma solo la possibilità, da parte della competente ASL, di certificarne la gravità. Risulta necessario, dunque, che il dipendente interessato fornisca la prova della sussistenza di tale presupposto presentando la relativa certificazione medica, rilasciata dalla competente ASL di appartenenza (può trattarsi anche del medico curante o di specialista che opera presso gli ambulatori ASL) che attesti la sussistenza della grave patologia. Tale certificazione non è però sufficiente a consentire automaticamente la fruizione dell'agevolazione contrattualmente prevista. La norma, infatti, fa riferimento a terapie che, per modalità, tempi ed effetti pongano il dipendente in condizione di non poter lavorare. La certificazione prodotta, dunque, dovrà far riferimento anche al percorso terapeutico adottato e contenere l'indicazione dei giorni durante i quali il dipendente dovrà essere considerato parzialmente e/o temporaneamente non in grado di assumere servizio. Alla luce delle considerazioni sin qui esposte, i periodi che danno diritto all'applicazione dei benefici di cui al citato comma 9 sono dunque: A. periodi di assenza per i giorni necessari all'applicazione dei trattamenti terapeutici temporaneamente e/o parzialmente invalidanti (es.: giorni di ricovero ospedaliero o day hospital); B. periodi di assenza dovuti ai postumi diretti delle cure (temporanee e/o parziali invalidità dovute a conseguenze certificate delle terapie effettuate). Da quanto richiamato discende che la certificazione medica da presentare a Scuola deve obbligatoriamente precisare che trattasi di grave patologia, che il tipo di terapia cui il lavoratore è sottoposto ha effetti invalidanti e indicare puntualmente il numero di giorni di assenza per terapia con effetti invalidanti. La certificazione prodotta, oltre a contenere l'esplicito riferimento a terapie che, per modalità, tempi ed effetti pongano il dipendente in condizione di non poter lavorare, dovrà indicare il percorso terapeutico adottato e contenere l'indicazione dei giorni durante i quali lo stesso dovrà essere considerato parzialmente e/o temporaneamente non in grado di assumere servizio. Dunque, affinché siano riconosciute i benefici di cui all'art. 17 comma 9 del CCNL/2007 (art. 19 comma 15 per il personale a TD) le certificazioni, a seconda dei casi, dovrà essere specificato Assenza per "grave patologia" sulla certificazione.

Assenza per gli accertamenti ambulatoriali dovuti alla "grave patologia": sarà sufficiente presentare l'attestazione, rilasciata dal medico dell'ambulatorio, della visita effettuata (volendo con la specifica degli orari).



Istituto Comprensivo Carolei-Dipignano "S. Valentini"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale
Via Alfonso Rendano - 87030 CAROLEI (CS)
Tel 0984/634567 C.F. 80005140787
E-Mail: csic80200t@istruzione.it PEC: csic80200t@pec.istruzione.it
Sito: www.comprensivodipignano.gov.it

Scuola Carolei



Assenza determinata da un temporaneo e/o parziale stato invalidante, causato dalle terapie "salvavita" praticate direttamente dal lavoratore: sarà sufficiente presentare un certificato del medico di famiglia che attesti il nesso causale tra stato invalidante e terapie.

Solo ed esclusivamente, quindi, nelle ipotesi di effettuazione di terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti da parte di soggetti affetti da gravi patologie e delle conseguenze certificate delle terapie eseguite, tali assenze dovranno essere escluse dal computo del periodo massimo di comporto e retribuite per intero. Le certificazioni presentate dal dipendente non possono essere di contenuto generico ma debbono riportare in modo chiaro e inequivocabile indicazioni specifiche in termini di grave patologia e conseguente terapia. In considerazione della sensibilità dei dati trattati, tutta la documentazione afferente i casi in esame sarà gestita, dalla Scuola, secondo la disciplina dettata dal D. Lgs. 196/2003.

Per tutto quanto non espresso si rimanda alle normative integrali vigenti.

Alla luce di tutto 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 e conseguenti eventuali sanzioni.

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

Fiorangela D'Appolito

firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 c. 2 D. L.vo 39/1993