



ISTITUTO COMPRENSIVO DI MASERADA SUL PIAVE

Via dello Stadio 3 – 31052 Maserada sul Piave (TV) -- Tel. 0422/778028 -- Fax.0422/ 729900
CODICE: TVIC85700G -- pec: icmaserada@pec.it -- E- mail: TVIC85700G@istruzione.it -- C.F. 94105490265

Circ. n. 161

Maserada 20 / 12 / 2010

A **TUTTO IL PERSONALE**
dell'I.C. di Maserada

Oggetto: Modalità operative assenze e condizioni di fruizione

Per opportuna conoscenza e norma si riepilogano le principali disposizioni normative (C.C.N. C.S. attualmente vigente e della L. 133 del 6/8/2008) e le modalità operative all'interno dell'istituto per la fruizione di congedi ordinari e straordinari.

ASSENZA PER MALATTIA ART. 17 C.C.N.L. Quadriennio 2006/09 - 29/11/07

Il personale che intende usufruire di un periodo di assenza per malattia è tenuto a:

| |
|--|
| <p>DEVE PREAVVISARE TELEFONICAMENTE L'UFFICIO ENTRO E NON OLTRE LE ORE 7.45 DEL PRIMO GIORNO DI ASSENZA</p> |
|--|

- indicando la durata dell'assenza (se già conosciuta) ed il luogo del domicilio, qualora non corrisponda a quello già in possesso dell'ufficio;
- Comunicarlo al plesso di appartenenza successivamente alla chiamata fatta in segreteria;
- Comunicare tempestivamente (entro il primo giorno) all'ufficio di Segreteria la durata dell' assenza stabilita dal medico curante (anche se si tratta di un solo giorno).
- Consegnare o far recapitare entro 5 gg il certificato medico

- CERTIFICATO MEDICO -

dopo aver compilato la domanda prestampata, reperibile nel plesso di appartenenza o presso la Segreteria d'Istituto, si allega alla domanda il certificato medico, a cui deve essere presentato il talloncino con **la sola prognosi** (art. 19 D.P.R. n. 209) e **la data del certificato deve coincidere con il primo giorno di decorso dell' assenza**.

Si raccomanda di trattenere copia per il lavoratore, da esibire al medico fiscale. **Il certificato va inviato all'Ufficio di Segreteria, tassativamente, entro cinque giorni** successivi all'inizio della malattia oppure alla eventuale prosecuzione della stessa (come stabilito dalla normativa).

Qualora tale termine scada in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo. Nel caso il certificato venga inviato per posta è necessario, al fine di comprovare l'invio regolare, trasmetterlo a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

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, l'assenza viene giustificata esclusivamente mediante presentazione di certificazione medica rilasciata da struttura sanitaria pubblica (c.2 art. 71 L.133/08).

A tal proposito si precisa che la Circolare n.7 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica esclude che la certificazione a giustificazione dell' assenza possa essere rilasciata da un medico libero professionista non convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale.

- VISITA FISCALE -

deve essere disposta fin dal primo giorno ai sensi delle vigenti disposizioni di legge (artl 17 - C.C.N.L. del 29/11/07 comma 12).

L'Amministrazione dispone il controllo in ordine alla sussistenza della malattia del dipendente anche nel caso di assenza di un solo giorno, tenuto conto delle esigenze funzionali e organizzative. Le fasce orarie di reperibilità del lavoratore, entro le quali devono essere effettuate le visite mediche di controllo, sono dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15 alle ore 18.00 di tutti i giorni, compresi i non lavorativi e i festivi.

L'obbligo di reperibilità vale pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante a uscire.

Qualora il docente debba allontanarsi durante le fasce orarie di reperibilità dall'indirizzo comunicato, per visite mediche, prestazioni, accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi che devono essere documentati, è tenuto a dare preventiva comunicazione all'Ufficio con l'indicazione della diversa fascia oraria di reperibilità da osservare.

Qualora il docente intenda sottoporsi a visita fiscale ambulatoriale è tenuto a presentarsi presso l'apposita sede U.L.S.S. effettua tali visite. Si ricorda che l'Amministrazione può disporre ulteriori visite fiscali.

Si ricorda che, nel caso di assenza del lavoratore al proprio domicilio, durante il controllo del medico fiscale, è obbligo di legge avviare il procedimento che prevede specifiche sanzioni.

Si fa presente che l'assenza dal domicilio senza giustificato motivo non preventivamente comunicata all'amministrazione, assenza accertata nel caso di "*visita fiscale*" infruttuosa, determina due conseguenze, distinte fra loro:

- perdita del trattamento economico per i primi 10 giorni di malattia e nella misura del 50% subordinatamente ad una successiva visita di controllo per i rimanenti giorni di malattia. La perdita del trattamento viene commisurata alle effettive giornate di assenza ingiustificata, se queste sono inferiori a 10 (art.5 comma 4 del D.L 12/9/83 n. 463, convertito con modificazioni in L. 11/11/83 n.638);
- valutazione sul piano disciplinare, la perdita del trattamento di malattia è causata dalla mera assenza dal domicilio (non preventivamente comunicata, senza giustificato motivo) non è connessa all'esistenza o meno dello stato di malattia accertato successivamente dall'USL, **comunque dopo i primi 3 giorni di assenza non giustificata in un biennio incorre il licenziamento, art. 55 quarter D. L.gs. 150/2009 oppure dopo 7 giorni in un decennio, o anche, per mancata ripresa del servizio in caso di assenza ingiustificata entro il termine fissato dall'amministrazione.**
- se in precedenza il dipendente ha già ricevuto una "visita fiscale per la stessa malattia (ed è risultato presente) la trattenuta avrà decorrenza, sempre entro il massimo di dieci giorni, dalla data della precedente "visita fiscale";

A titolo orientativo si considera giustificato motivo un ragionevole impedimento, cioè un motivo serio ed apprezzabile che induca a compiere adempimenti non rinviabili oltre le fasce orarie (Corte di Cassazione sentenza del 11/2/93) e la prova è a carico del dipendente.

- ASSENZA PER VISITE MEDICHE, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE ED ACCERTAMENTI DIAGNOSTICI -

La Legge 133/08 non ha modificato le modalità di imputazione di tali assenze, quindi, il dipendente, può chiedere di assentarsi per malattia o fruire a scelta di tutte le altre possibilità previste dal CCNL. Nel caso della scuola:

- permesso breve è da recuperare,
- permesso retribuito (art.15 CCNL07).

dunque, il dipendente che si sottopone a visite specialistiche, cure o esami diagnostici se usufruisce dei giorni di malattia (se può dimostrare che tali accertamenti non possono essere usufruiti al di fuori dell'orario di servizio) e **non intende utilizzare permessi e ferie dovrà giustificare l'assenza secondo le nuove modalità**. Di conseguenza nel caso in cui l'assenza coincida con il terzo o successivo evento nell'arco dell'anno solare o l'assenza si protragga oltre il decimo giorno, se il dipendente si sottopone ad una prestazione specialistica presso una struttura privata dovrà produrre, unitamente all'attestazione rilasciata da quest'ultima, la relativa prescrizione rilasciata da una struttura pubblica o dal medico convenzionato con il S.S.N.

Le assenze suddette vanno richieste per il tempo strettamente necessario all'effettuazione della prestazione sanitaria.

- PERMESSI RETRIBUITI ART. 15 C.C.N.L. DEL 27/11/07 -

I permessi retribuiti sono concessi, sulla base di idonea documentazione per i seguenti casi:

- partecipazione a concorsi od esami: giorni 8 complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente per il viaggio;

- lutti per la perdita di famigliari e parenti entro il secondo grado e di affini di primo grado – 3 giorni per evento;
- permesso matrimoniale – 15 giorni consecutivi

Inoltre sono concessi nell'anno scolastico, 3 (tre) giorni di permesso retribuito per motivi personali o famigliari debitamente documentati o auto-certificati.

Le domande per tali permessi vanno richieste personalmente al Dirigente Scolastico almeno 3 (tre) giorni prima del giorno di assenza (salvo casi di urgenza comprovata), e comunque comunicate ai responsabili di plesso per le opportune disposizioni all'assenza.

- PERMESSI BREVI ART. 16 C.C.N.L. DEL 27/11/07 -

I permessi brevi, si riferiscono ad unità orarie, non possono superare la metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e comunque per il personale Docente fino ad un massimo di 2 (due) ore. Sono concessi a domanda, per particolari esigenze personali e vanno richiesti **SEMPRE** al Dirigente Scolastico. **Vanno recuperati prioritariamente con riferimento alle supplenze** con il personale in servizio nel plesso e compatibilmente con le esigenze di servizio e comunque comunicate, ai responsabili di plesso che controfirmeranno la domanda per la messa a disposizione al recupero dell'assenza.

I permessi richiesti in occasione di prestazioni di servizio di non insegnamento, quali, ad esempio riunioni degli Organi Collegiali, vengono concessi in casi eccezionali e devono essere sempre recuperati come sopra citato.

Si ricorda inoltre che, ai sensi del comma 6 dell' art. 71 della citata Legge : "Le disposizioni del presente articolo costituiscono norme non derogabili dai contratti o accordi collettivi.

Distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Sandro CORRADINI

TG/cz