



## Istituto di Istruzione Superiore “Mattei – Fortunato” Eboli (SA)

Via Serracapilli, 28/A 84025 Eboli (SA) tel. 0828-333167

pec [sais067002@pec.istruzione.it](mailto:sais067002@pec.istruzione.it) peo [sais067002@istruzione.it](mailto:sais067002@istruzione.it)

Cod. fisc. 91053360656. P.IVA 05183650653

Codice meccanografico SAIS067002

[www.iismatteifortunato.edu.it](http://www.iismatteifortunato.edu.it)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "MATTEI - FORTUNATO"-EBOLI  
Prot. 0007966 del 19/09/2023  
I (Uscita)

Al personale Docente  
Al Personale ATA  
Al DSGA  
Albo/sito web

### ***Oggetto - Permessi e Assenze per malattia: modalità di certificazione e controlli***

Tenuto conto delle disposizioni sulle assenze per malattia contenute nel CCNL Comparto Scuola 06.09, e delle novità introdotte dal CCNL Istruzione e Ricerca 2016/2018, confluite nell'art. 71 del D. L. 112/2008 convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, nelle circolari n. 7 del e n. 8 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, nel D.Lvo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché nel Decreto 18 dicembre 2009, n. 206, nelle circolari n. 7 /2010 e n. 10/2011 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e per l'innovazione, tenuto altresì conto delle recenti disposizioni in materia di assenze per visite specialistiche e prestazioni diagnostiche contenute nell'art. 4, comma 16 bis, della L. 125/2013 e della sentenza del TAR Lazio n. 5714 del 17 aprile 2015 che ha annullato la Circolare FP n. 2/2014, tenuto conto del D.Lvo n. 75 del 25 maggio 2017, capo VIII, art. 18 che ha modificato l'art. 55/septies del D.Lvo 165/01, e tenuto conto della nota guida INPS del luglio 2018 relativamente alla certificazione di malattia e alla visite fiscali per dipendenti pubblici e privati, oltre che del Decreto del Ministro delle Semplificazioni e della Pubblica Amministrazione del 17 ottobre 2017, n. 206 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.

### **Comunicazione assenza**

In caso di assenza per malattia il personale è tenuto a darne comunicazione telefonica all'ufficio personale della Segreteria **dalle ore 7.45 alle ore 8,00**. Di pari, il personale dei Plessi distaccati provvederà anche ad avvisare il responsabile di Plesso.

In caso di assenza per malattia programmata il personale è invitato a dare comunicazione dell'assenza con un anticipo di 5 giorni per consentire all'ufficio una migliore gestione dell'evento.

## **Certificazione**

In caso di malattia, vale a dire di una infermità che determini incapacità temporanea al proprio specifico lavoro, è il medico curante a redigere l'apposito certificato di malattia e a trasmetterlo all'Inps con modalità telematica, immediatamente o al più il giorno dopo quando la visita è avvenuta al proprio domicilio. Anche il medico libero professionista, a cui ci si può rivolgere nei casi previsti dalla legge o dal contratto di lavoro, può rilasciare il certificato di malattia telematico poiché egli dispone delle credenziali di accesso al servizio. Nei giorni festivi e prefestivi ci si deve rivolgere al medico di Continuità assistenziale per il rilascio del certificato di malattia sia per eventi insorti nei suddetti giorni sia per giustificare la continuazione di un evento certificato sino al venerdì.

Nei casi di ricovero o accesso al Pronto soccorso, si deve richiedere alla Struttura ospedaliera il rilascio della certificazione attestante il periodo di degenza e la eventuale successiva prognosi di malattia. Qualora invece la Struttura Ospedaliera sia impossibilitata al rilascio del certificato telematico e consegni un certificato cartaceo si deve provvedere personalmente all'invio alla scuola.

Il certificato di malattia e l'attestato redatti su carta sono accettati solo quando non sia tecnicamente possibile la trasmissione telematica.

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

In caso di assenza per visite specialistiche, terapie, prestazioni diagnostiche, da svolgere in strutture pubbliche, convenzionate con il SSN o private, 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 e subordinato alla possibilità di sostituzione senza oneri per l'amministrazione*) in misura non superiore alla metà delle ore di servizio della giornata, per un massimo di 2 ore per i docenti.

**Permesso retribuito da giustificare** con documentazione contenente anche l'indicazione dell'orario dell'avvenuta prestazione (rilasciata indifferentemente da struttura pubblica o privata trasmessa direttamente dalla struttura mediante posta elettronica all'indirizzo [sais067002@istruzione.it](mailto:sais067002@istruzione.it) o, nel caso eccezionale di indisponibilità dell'atto notorio, con un'autocertificazione sostitutiva nella quale dovranno essere esplicitati tutti gli elementi necessari a descrivere il fatto.

**Assenza per malattia da giustificare con certificato medico** rilasciato indifferentemente da struttura pubblica o privata attestante la prestazione con l'indicazione della data e dell'orario in cui è stata effettuata.

**Controllo della malattia**: le visite mediche di controllo possono essere disposte d'ufficio dell'INPS o su richiesta della scuola stessa; è opportuno accertarsi che sul campanello del domicilio di reperibilità sia indicato il proprio nominativo, per permettere al medico fiscale l'eventuale visita di controllo. Si ricorda che la visita fiscale deve essere richiesta obbligatoriamente dalla scuola se l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative, ma, discrezionalmente, può essere anche disposta più volte durante il medesimo periodo di prognosi. Le fasce di reperibilità, sopra richiamate, devono essere rispettate anche nei giorni festivi, di sabato e di domenica. 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. In caso di variazione dell'indirizzo di reperibilità durante la malattia deve essere subito avvertita la

scuola che provvederà a sua volta ad informare tempestivamente l'Inps per mezzo degli appositi canali (art. 6 del citato decreto ministeriale n. 206/2017).

Si ricorda infine che, in caso di assenza in occasione della visita medica di controllo domiciliare, si è invitati con apposito avviso a presentarsi in data specifica presso gli ambulatori della Struttura territoriale Inps di competenza.

Se nel giorno della prevista visita ambulatoriale si è ripresa l'attività lavorativa, non si è tenuti a sottoporsi a quella visita, ma si è comunque tenuti a comunicarlo alla medesima Struttura Inps. In ogni caso, il personale deve presentare idoneo giustificativo per l'assenza alla visita di controllo domiciliare per non incorrere in eventuali azioni disciplinari da parte del datore di lavoro.

Si è esonerati dal rispetto delle fasce di reperibilità, ai sensi del Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 206 del 17 ottobre 2017 nei seguenti casi:

- patologie gravi che richiedano terapie salvavita;
- causa di servizio riconosciuta che abbia dato luogo all' ascrivibilità della menomazione unica o plurima alle prime tre categorie della Tabella A allegata al decreto del Presidente della Repubblica 30 dicembre 1981, n. 834, ovvero a patologie rientranti nella Tabella E del medesimo decreto;
- stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta, pari o superiore al 67%.

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 che l'assenza è riconducibile a tale patologia.

Nei casi di infortuni sul lavoro o malattia professionale (anche quando sia ancora in corso la relativa istruttoria) non possono essere disposte visite di controllo da parte dell'Inps per non interferire nell'attività di competenza esclusiva dell'Inail in materia (art. 12 della legge n. 67/1988).

### **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
- Assenze per malattia dovute a causa di servizio
- Assenze per malattia dovute a ricovero o day hospital
- Assenze per malattia dovute a patologie gravi che richiedano terapie salvavita

### **Adempimenti del personale**

Si ricorda che le disposizioni sopra richiamate sono relative a situazioni per le quali si esercitano diritti riconosciuti e regolati da norme di legge e contrattuali. Il nuovo 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.

### **Assenza per assistenza ai familiari disabili (L.104)**

Riguardo alla fruizione dei permessi per la L.104, per consentire una migliore organizzazione del servizio, si chiede a tutto il personale il rispetto delle seguenti norme:

- programmazione dei permessi alla fine del mese precedente, per quanto possibile e naturalmente escludendo le situazioni di urgenza che, tuttavia, dovranno essere opportunamente documentate;
- rispetto di quanto programmato e comunicazione tempestiva di ogni variazione se assolutamente necessaria (si verificano situazioni in cui un permesso previsto poi viene cancellato in quanto non fruito, creando situazioni di confusione e possibili errori);
- evitare la fruizione del permesso sempre nello stesso giorno della settimana e nello stesso orario;
- evitare che il permesso coincida sempre con un impegno programmato.

**Per il personale ATA** l'art. 32 del CCNL Istruzione e Ricerca 2016/2018 ha introdotto la possibilità di fruire dei permessi di cui all'art 33, comma 3 legge 104/1992 anche ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili. È prevista da parte del dipendente una programmazione dei permessi di norma mensile, da comunicare all'ufficio all'inizio del mese ma è anche previsto che, in caso di necessità e urgenza, opportunamente documentate, la comunicazione possa essere presentata nelle 24 ore precedenti e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro della giornata in cui si utilizza il permesso.

L'art. 32 conferma il diritto del lavoratore alla fruizione dei permessi previsti da specifiche disposizioni di legge, riferendosi in particolare ai permessi per donatori di sangue e di midollo e ai permessi e congedi previsti dalla legge 53/2000.

Anche per tali permessi l'art. 32 precisa che vanno comunicati all'ufficio con un preavviso di 3 giorni o, nelle ipotesi di **comprovata urgenza**, nelle 24 ore precedenti e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro della giornata in cui si utilizza il permesso.

### **ALTRE TIPOLOGIE DI ASSENZA**

Qualsiasi richiesta di permesso per motivi diversi da quelli sopra richiamati va presentata al Dirigente Scolastico *di norma cinque giorni prima del giorno richiesto* e va limitata ai casi di effettiva necessità, di carattere personale e/o familiare, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Per qualsiasi domanda di assenza deve essere presentata richiesta esplicitandone la motivazione e allegandone l'autocertificazione sotto la propria responsabilità che specifichi il motivo dell'assenza in modo dettagliato e circostanziato o debitamente documentato con attestazione comprovante l'effettiva motivazione della fruizione del permesso.

***Si sottolinea che quanto specificato nella presente nota circa le modalità di fruizione e documentazione/autocertificazione dei permessi è da ritenersi valido anche per le attività funzionali all'insegnamento.*** La richiesta deve essere presentata al Dirigente Scolastico di norma 5 giorni prima del giorno del permesso e comunque sempre in anticipo rispetto al giorno di fruizione.

Si ricorda infine che le ore di permesso breve:

- non possono superare nell'anno scolastico l'orario settimanale di cattedra;
- non possono superare il 50% dell'orario di servizio;
- devono essere recuperate entro due mesi dalla fruizione, in relazione alle esigenze di servizio, prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi.

**NUOVE TIPOLOGIE DI PERMESSI ORARI PER IL PERSONALE ATA - Artt. 30-34 CCNL Istruzione e Ricerca 2016 2018**

I permessi personali (3 giorni ex art.15 co.2 CCNL 2007) sono trasformati in 18 ore di permessi personali fruibili anche per l'intera giornata. In questo caso equivalgono convenzionalmente a 6 ore, indipendentemente dall'orario previsto in quella giornata. In caso di part time si procede al riproporzionamento delle ore.

L'art. 33 del CCNL prevede la possibilità di fruire fino a un massimo di 18 ore annue per visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, compresi anche i tempi di percorrenza da e per la sede del lavoro. Si tratta di ore di permesso assimilate alle assenze per malattia e calcolate, ai fini del periodo di comporta, come una giornata ogni 6 ore di permesso.

Le ore di permesso non sono cumulabili nella stessa giornata lavorativa con altre tipologie di permessi orari e non assoggettate alla decurtazione della retribuzione prevista per i primi 10 giorni di assenza per malattia.

Nel caso di cicli di terapie e trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa, un unico certificato del medico curante, anche cartaceo e corredato del calendario delle prestazioni, presentato prima dell'inizio delle terapie è sufficiente a giustificare le assenze ma deve essere accompagnato dalle singole attestazioni di presenza da cui risulti l'effettuazione delle prestazioni previste e la corrispondenza al ciclo prescritto dal medico curante.

I permessi orari possono essere fruiti cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa. In questo caso le ore utilizzate vengono computate in riferimento all'orario di lavoro che il dipendente avrebbe dovuto osservare in quella giornata. In caso di fruizione per l'intera giornata viene inoltre operata la decurtazione della retribuzione prevista per i primi 10 giorni di assenza per malattia.

L'assenza per i permessi è giustificata mediante attestazione di presenza, contenente anche il riferimento all'orario, rilasciata dal medico o dal personale amministrativo della struttura che ha erogato la prestazione.

Nel caso di visite specialistiche concomitanti a situazione di incapacità lavorativa temporanea (malattia), l'assenza dal servizio è imputata a malattia e sottoposta alla disciplina legale e contrattuale prevista per la malattia (decurtazione, controllo fiscale, certificato telematico del medico curante, attestazione della presenza nella struttura che ha erogato la prestazione per giustificare l'assenza dal domicilio).

---

**Il Dirigente Scolastico**

***Prof.ssa Patrizia Campagna***

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