



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO CARINI CALDERONE-TORRETTA

Via Emilia, 1 - 90044 Carini (PA) Tel. 091/8661303 – Fax 091/8669514

Cod. fisc. 80029730829 - Cod. Min. PAIC8AG007

e-mail Segreteria: paic8ag007@istruzione.it posta certificata paic8ag007@pec.istruzione.it

Circ. n. 89 del 26.11.'15

A tutto il personale
Loro sedi

OGGETTO: *Chiarimenti e norme su assenze malattia/visite specialistiche/ ferie/permessi.*

Con la presente si chiariscono le modalità di comunicazione delle assenze, si ricordano le norme previste dal vigente contratto collettivo nazionale comparto scuola e altre normative in merito a quanto in oggetto.

PROCEDURE IN ORDINE AD ASSENZE MALATTIA / FRUIZIONE DEI PERMESSI

L'assenza per malattia, salvo l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata all'Amministrazione tempestivamente ed in ogni caso non oltre l'inizio dell'orario di servizio del giorno in cui essa si verifica, anche in caso di eventuale prosecuzione di tale assenza.

Le richieste di Permessi ex art. 33 L.104/92 vanno inoltrate al Dirigente Scolastico la prima settimana del mese nel quale si intende usufruire del permesso.

Le richieste di Permessi brevi, vanno inoltrate al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori almeno 48 ore prima (le richieste verranno accolte compatibilmente con le esigenze di servizio).

Le richieste di ferie, di permessi per motivi personali o di famiglia e delle visite specialistiche vanno inoltrate al Dirigente Scolastico almeno 3 giorni prima della data di fruizione.

Solo in via del tutto eccezionale, e per gravi e non prevedibili motivi, le richieste verranno autorizzate senza il preavviso di cui sopra.

L'eventuale assenza ad un'attività collegiale va giustificata dal docente come se fosse un'assenza tipica

I docenti sono tenuti a comunicare l'assenza, oltre che in segreteria, al Responsabile del plesso di appartenenza, al fine di permettere la sostituzione e comunque la vigilanza alla classe.

Il personale assente per malattia o per altre tipologie di assenza è tenuto a presentare la comunicazione dell'assenza per iscritto e/o giustificazione entro i cinque giorni (5) successivi all'inizio della malattia e/o altro anche alla eventuale prosecuzione, qualora il termine dei

cinque (5) giorni scade in giorno festivo, esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo, (comma 1 art. 7 CCNL).

Si ricorda altresì che *l'assenza ingiustificata o arbitraria* comporta la perdita della retribuzione nella misura di 1/30 per ogni giorno di assenza, la non validità dell'effetto pensionistico, previdenziale, di carriera ecc.. e l'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari che a secondo dell'entità della mancanza, possono andare fino al licenziamento con preavviso, (personale A.T.A. CCNL 29/11/2007 artt.91-99) e alla decadenza dell'impiego, (personale docente ed educativo art. 511, D.P.R. n. 3/1957; art. 127 comma 1 lettera c, D.P.R. n. 3/1957). Da CCNL 2006/09.

Da CCNL 2006/09

ART. 13 FERIE

9. Le ferie devono essere fruite dal *personale docente* durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata 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, salvo quanto previsto dall'art. 16, comma 2.

11. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il *personale A.T.A.* può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio-31 agosto.

ART. 15 - PERMESSI RETRIBUITI

1. Il dipendente della scuola con contratto di lavoro a tempo indeterminato, ha diritto, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata, a permessi retribuiti per i seguenti casi:

- partecipazione a concorsi od esami: gg. 8 complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio;
- lutti per perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica o comunque convivente e di affini di primo grado: gg. 3 per evento.

I permessi sono erogati a domanda, da presentarsi al dirigente scolastico da parte del personale docente ed ATA.

2. Il dipendente, inoltre, ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, vengono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 14, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma.

3. Il dipendente ha, altresì, diritto ad un permesso retribuito di quindici giorni consecutivi in occasione del matrimonio, con decorrenza indicata dal dipendente medesimo ma comunque fruibili da una settimana prima a due mesi successivi al matrimonio stesso.

4. I permessi dei commi 1, 2 e 3 possono essere fruiti cumulativamente nel corso di ciascun anno scolastico, non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.

5. Durante i predetti periodi al dipendente spetta l'intera retribuzione, esclusi i compensi per attività aggiuntive e le indennità di direzione, di lavoro notturno/festivo, di bilinguismo e di trilinguismo.

ART.16 - PERMESSI BREVI

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al *dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato*, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione.

2. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A.; per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento.

3. *Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate* in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. 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.

4. *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.*

5. *Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio senza oneri.*

Il personale docente può usufruirne fino alla metà dell'orario di servizio giornaliero e, comunque, per un massimo di due ore (ad esempio, un docente che nel giorno di richiesta di permesso debba prestare servizio per n. 3 ore di lezione, può usufruire di un permesso di 1 ora; nel caso in cui lo stesso docente chieda un permesso per un giorno in cui debba prestare servizio per n. 6 ore di lezione, può usufruire di un permesso massimo di 2 ore).

ART. 17 - ASSENZE PER MALATTIA

1. Il dipendente assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi. Ai fini della maturazione del predetto periodo, si sommano, alle assenze dovute all'ultimo episodio morboso, le assenze per malattia verificatesi nel triennio precedente.
2. Superato il periodo previsto dal comma 1, al lavoratore che ne faccia richiesta è concesso di assentarsi per un ulteriore periodo di 18 mesi in casi particolarmente gravi, senza diritto ad alcun trattamento retributivo.
3. 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.

4. Il dipendente, salvo comprovato impedimento, è tenuto a recapitare o spedire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento il certificato medico di giustificazione dell'assenza con indicazione della sola prognosi entro i cinque giorni successivi all'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa, comunicando per le vie brevi la presumibile durata della prognosi. Qualora tale termine scada in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.
5. L'istituzione scolastica o educativa, oppure l'amministrazione di appartenenza o di servizio può disporre, sin dal primo giorno, il controllo della malattia, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, attraverso il competente organo sanitario. Il controllo non è disposto se il dipendente è ricoverato in strutture ospedaliere, pubbliche o private.
6. Il dipendente, che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza o del domicilio dichiarato all'amministrazione deve darne immediata comunicazione, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.
7. Il dipendente assente per malattia, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato all'amministrazione, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19.00
8. La permanenza del dipendente nel proprio domicilio durante le fasce orarie come sopra definite può essere verificata nell'ambito e nei limiti delle vigenti disposizioni di legge.
9. Qualora il dipendente debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione con l'indicazione della diversa fascia oraria di reperibilità da osservare.

VISITE SPECIALISTICHE (Nota ARAN n. 1172 del 15/2/1996)

“Nei casi di “assenze per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici, ove non sia dimostrabilmente possibile effettuarli al di fuori dell'orario di servizio, il dipendente può usufruire del trattamento di malattia da documentare con l'esibizione di certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria che ha erogato la prestazione. Nel caso le assenze in questione siano inferiori o pari alla metà della durata dell'orario di lavoro giornaliero, il dipendente potrà usufruire, a richiesta, oltre che dell'assenza per malattia, con la relativa decurtazione del trattamento economico accessorio, anche di un permesso a recupero.”

a) **Grava sul dipendente** che, in caso di visite mediche, prestazioni specialistiche e accertamenti diagnostici richiede di usufruire del trattamento previsto per le assenze di malattia ex art. 17 del CCNL/2003, **l'onere della dimostrazione che la visita, la prestazione specialistica o l'accertamento diagnostico non sono possibili al di fuori dell'orario di servizio.**

Il dipendente, al momento in cui presenta la domanda o successivamente, quando esibirà la documentazione di cui al punto successivo, dovrà produrre **documenti che attestino l'impossibilità di sottoporsi a visita, prestazione o accertamento fuori dell'orario di servizio.**

b) Effettuata la visita, avuta la prestazione specialistica e completato l'accertamento diagnostico, il dipendente **dovrà farsi rilasciare dal medico, dallo specialista o dalla struttura sanitaria l'apposita attestazione che si ritiene debba riportare non solo il giorno della visita, prestazione o accertamento, ma anche l'orario di svolgimento.** Se non avvenuto, legittimamente può esserne richiesta l'integrazione.

c) Solo dopo aver verificato che la documentazione circa l'impossibilità della visita, prestazione e accertamento al di fuori dell'orario di servizio sia regolare e che effettivamente si siano svolte all'interno dell'orario di servizio (eventualmente calcolando i tempi del viaggio), il dirigente potrà chiudere il procedimento applicando a tale assenza la disciplina prevista per le assenze per malattia o del permesso a recupero.

PERMESSI EX ART. 33 L. 104/92

Con la circolare n. 117 del 27 settembre 2012 l'Inps comunica che dal 1° ottobre 2012 le domande di permessi per l'assistenza al familiare disabile in situazione di gravità dovranno essere presentate esclusivamente in modalità telematica attraverso il servizio web o il numero verde, o i servizi telematici offerti dai patronati.

Si invita il personale eventualmente interessato, ad inoltrare la richiesta per la fruizione dei permessi ex L. 104/92 , allegando alla stessa le autocertificazioni scaricabili dal sito o da richiedere in segreteria, debitamente compilate, unitamente alla documentazione giustificativa (Verbale di accertamento ai sensi della L. 104/92) e documenti di identità in corso di validità.

I dipendenti autorizzati alla fruizione dei benefici nello scorso anno possono presentare solo le autocertificazioni, debitamente compilate, nel caso in cui la precedente documentazione (Verbale, copie carte identità), risulti ancora valida.

FERIE, PERMESSI ED ASSENZE DEL PERSONALE ASSUNTO A TEMPO DETERMINATO

1. Al personale assunto a tempo determinato, al personale di cui all'art. 3, comma 6, del D.P.R. n. 399 del 1988 (cfr. nota n. 17) e al personale non licenziabile di cui agli artt. 43 e 44 della legge 20 maggio 1982 n. 270, si applicano, nei limiti della durata del rapporto di lavoro, le disposizioni in materia di ferie, permessi ed assenze stabilite dal presente contratto per il personale assunto a tempo indeterminato, con le precisazioni di cui ai seguenti commi.
3. Il personale docente ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico o fino al termine delle attività didattiche, nonché quello ad esso equiparato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo non superiore a 9 mesi in un triennio scolastico.
4. Fermo restando tale limite, in ciascun anno scolastico la retribuzione spettante al personale di cui al comma precedente è corrisposta per intero nel primo mese di assenza, nella misura del 50% nel secondo e terzo mese. Per il restante periodo il personale anzidetto ha diritto alla conservazione del posto senza assegni.
5. Il personale docente assunto con contratto di incarico annuale per l'insegnamento della religione cattolica, secondo la disciplina di cui all'art. 309 del D.Lgs. n. 297 del 1994 (cfr. nota n.8), e che non si trovi nelle condizioni previste dall'art. 3, comma 6, del D.P.R. n. 399 del 1988(cfr. nota n.17), assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo non superiore a nove mesi in un triennio scolastico, con la retribuzione calcolata con le modalità di cui al comma 4.
6. Le assenze per malattia parzialmente retribuite non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.
7. Al personale docente, educativo ed ATA assunto a tempo determinato, ivi compreso quello di cui al precedente comma 5, sono concessi permessi non retribuiti, per la partecipazione a concorsi od esami, nel limite di otto giorni complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio. Sono, inoltre, attribuiti permessi non retribuiti, fino ad un massimo di sei giorni, per i motivi previsti dall'art.15, comma 2.
8. I periodi di assenza senza assegni interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.
9. Il dipendente di cui al presente articolo ha diritto a tre giorni di permesso retribuito per lutti per perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, del convivente o di soggetto componente la famiglia anagrafica e di affini di primo grado.

10. Nei casi di assenza dal servizio per malattia del personale docente ed ATA, assunto con contratto a tempo determinato stipulato dal dirigente scolastico, si applica l'art. 5 del D.L. 12 settembre 1983, n. 463, convertito con modificazioni dalla legge 11 novembre 1983, n. 638. Tale personale ha comunque diritto, nei limiti di durata del contratto medesimo, alla conservazione del posto per un periodo non superiore a 30 giorni annuali, retribuiti al 50%.

11. I periodi di assenza parzialmente retribuiti di cui al precedente comma 10 non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

12. Il personale docente ed ATA assunto a tempo determinato ha diritto entro i limiti di durata del rapporto, ad un permesso retribuito di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio.

13. I permessi di cui ai commi 9 e 12 sono computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

14. Al personale di cui al presente articolo si applicano le norme relative ai congedi parentali come disciplinati dall'art.12.

15. Al personale di cui al presente articolo si applicano le disposizioni relative alle gravi patologie, di cui all'art.17, comma 9.

La modulistica sarà scaricabile dal sito della scuola o si può richiedere in segreteria, ufficio personale.


Il Dirigente Scolastico
Prof. Cona Luigi
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993