



Circolare DOCENTI n. 64

Roma, 27/10/2021

**Al personale Docente**

**Sede di Via Rocca di Papa e sede di Via Assisi**

**OGGETTO: Assenze del personale docente.**

**Riferimenti:**

1. Art. 71 del D.L. n. 112 del 25/06/2008, ora Legge n. 133/2008;
2. Circolare esplicativa della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 8/2008 sull'applicazione dell'art. 71;
3. Legge 4 marzo 2009, n. 15;
4. Decreto Lgs. vo 27/10/2009, n. 150 (art. 55 – septies: controlli sulle assenze);
5. Decreto 18 dicembre 2009, n. 206;
6. C.C.N.L. Scuola 2006/2009;
7. Decreto Lgs. vo 18/07/2011, n. 119;
8. Circolare n. 10/2011 Dipartimento Funzione Pubblica
9. Legge 10/12/2014 n. 183
10. D. Lgs. n. 80 del 15/06/2015;
11. Circolare INPS n. 139 del 17/07/2015;
12. C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca Triennio 2016/18;
13. INPS - Messaggio n. 1399 del 29/03/2018

**Si premette in fatto:**

La comunicazione dell'assenza dal servizio, sempre indirizzata al Dirigente scolastico, a qualsiasi titolo da fruire, deve essere effettuata da parte del personale docente, a mezzo e-mail (avente per oggetto: **ASSENZA DOCENTE**), **solo ed esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica istituzionale: [RMIS00800P@istruzione.it](mailto:RMIS00800P@istruzione.it)**.

La domanda di assenza deve essere realizzata attraverso la compilazione dei modelli presenti nell'home page del sito [www.leopoldopirelli.edu.it](http://www.leopoldopirelli.edu.it), alla voce MODULISTICA PERSONALE – modulistica docenti.

**Si raccomanda di corredare la richiesta di assenza dell' idonea documentazione.**

Le assenze non formalizzate nei tempi e nei modi indicati, saranno considerate assenze ingiustificate dal servizio.

**Tutte le assenze dal servizio devono essere preventivamente autorizzate dal D.S.**, anche quando dovute a motivi di servizio o siano inerenti ad attività e progetti già in corso e previste dal P.T.O.F.

**Pertanto, onde evitare che l'assenza sia considerata ingiustificata, è buona norma che il personale, prima di assentarsi, verifichi che il Dirigente abbia autorizzato l'assenza stessa.**

**In particolare, le assenze per malattia devono essere segnalate dal dipendente (anche dai docenti che prestano servizio al corso serale) tempestivamente - entro e non oltre le ore 08:00 – alla Vicepresidenza, per permettere all'amministrazione di organizzare, prioritariamente, le sostituzioni in classe ed in generale l'attività, in maniera da non recare detrimento alla funzionalità e all'offerta di servizi, e per consentire l'effettuazione dei prescritti controlli.**



**Si precisa, pertanto che le predette assenze per malattia segnalate telefonicamente alla sola reception della sede di Via Rocca di Papa e della sede di Via Assisi non saranno prese in considerazione da questa Dirigenza e saranno ritenute assenze ingiustificate.**

**Si raccomanda a tutti, infine, un preciso e puntuale rispetto dell'orario di servizio.**

**In particolare, si rammenta che rientra tra i doveri del docente l'obbligo di trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.**

**Si precisa, inoltre, quanto segue:**

Ai sensi e per gli effetti del C.C.N.L. vigente, delle innovazioni legislative in materia di assenze dal servizio (assenze per malattia e permesso retribuito) dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, ed in particolare: a) del Decreto Lgs. vo 18/07/2011, n. 119 (attuazione dell'art. 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183 - Collegato lavoro – recante delega al Governo ad emanare disposizioni in materia di congedi, aspettative e permessi dei dipendenti sia pubblici che privati ), entrato in vigore l' 11 agosto 2011; b) della Circolare n. 10/2011 del Dipartimento della Funzione Pubblica (che fornisce nuovi chiarimenti sulle circostanze in cui l'amministrazione deve disporre il controllo sulla malattia, sul regime della reperibilità ai fini del controllo, sulle modalità di giustificazione dell'assenza in caso di visite, terapie, prestazioni specialistiche ed esami diagnostici nonché sull'individuazione dell'ambito soggettivo di applicazione della nuova disciplina) **si precisa quanto segue al fine di consentire un regolare e quanto più organizzato ed efficiente servizio scolastico:**

### **ASSENZE PER MALATTIA**

Per i periodi di assenza per malattia, di qualunque durata, ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, **nei primi dieci giorni di assenza è corrisposto il trattamento economico fondamentale con esclusione di ogni indennità o emolumento, aventi carattere fisso o continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio.**

A questo fine non è rilevante il fatto che la malattia sia giustificata da un unico certificato medico o da più certificati continuativi dello stesso evento: "malattia protratta". Lo stesso discorso vale per ogni singolo evento, anche di un solo giorno, di durata inferiore a dieci giorni.

Rimangono, peraltro in vigore tutte le disposizioni contrattuali compatibili con il nuovo regime normativo. Nel caso della scuola questo vuol dire che la riduzione del trattamento economico dei primi dieci giorni di assenza incide anche nel caso del trattamento ridotto (art. 17 c. 8 – b) e c) del C.C.N.L. 2006/2009).

**Resta fermo il trattamento più favorevole** eventualmente previsto dai contratti collettivi o dalle specifiche normative di settore **per le assenze per malattia dovute ad infortunio sul lavoro o a causa di servizio, oppure a ricovero ospedaliero o a day hospital, nonché per le assenze relative a patologie gravi che richiedano terapie salvavita.**

L'art. 55 – septies (Controlli sulle assenze) introdotto dall'art. 69 del D. Lgs. vo 27/10/2009 n. 150, recante "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15" così recita al comma 1: **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, ovvero da presidi ospedalieri e ambulatoriali del Servizio Sanitario Nazionale, nonché dai medici convenzionati con il Servizio sanitario stesso.**



Nel Decreto 150 è stata inserita un'altra importante novità: riguarda l'invio, per via telematica dei certificati medici giustificativi dei periodi di malattia.

**Rimane fermo l'obbligo, per i dipendenti, di segnalare entro le ore 8,00 l'assenza per malattia, anche nel caso di eventuale prosecuzione della stessa, e l'indirizzo di reperibilità.**

Il dipendente potrà, a sua volta, chiedere al medico (o alla struttura sanitaria) la copia cartacea del certificato o il suo invio alla propria casella di posta elettronica.

### **VISITE SPECIALISTICHE, TERAPIE, E ACCERTAMENTI DIAGNOSTICI**

Il D.L. n. 112 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 C.C.N.L.

In particolare, gli istituti cui il dipendente della scuola può ricorrere per la giustificazione dell'assenza per visite mediche, prestazioni o accertamenti diagnostici sono:

#### **1. I permessi brevi:**

##### **• Permessi brevi Docenti**

Compatibilmente con le esigenze di servizio, al personale docente possono essere concessi, per particolari motivi personali e a domanda, permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e comunque fino a un massimo di due ore, per un monte ore complessivo di 18 ore per ciascun anno scolastico.

La richiesta, salvo nei casi di improvvisa sopravvenuta necessità, va effettuata con almeno due giorni di anticipo. La richiesta è accolta subordinatamente alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.

I permessi brevi verranno recuperati entro i due mesi successivi, per esigenze dell'Amministrazione, prioritariamente con supplenze per la sostituzione dei colleghi assenti o con lo svolgimento di interventi didattici educativi con precedenza nella classe in cui il docente avrebbe dovuto prestare servizio.

#### **2. I permessi retribuiti per motivi personali e familiari, ai sensi dell'art. 15 c. 2 del C.C.N.L. Scuola 2006/09, documentati mediante certificazione giustificativa o apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione;**

#### **3. L'assenza per malattia, precisando che le assenze, richieste anticipatamente al Dirigente scolastico per l'effettuazione di visite mediche, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, possono essere assimilate alla malattia quando:**

- non sia oggettivamente possibile effettuarle al di fuori dell'orario di lavoro;
- siano state prescritte dal medico curante in quanto collegate ad una patologia in atto, o, in ogni modo, nel ragionevole timore d'insorgenza dello stesso, in aderenza alla disciplina della malattia di cui all'art. 17 del C.C.N.L. 2006/2009;
- **possano essere documentate con l'esibizione di attestazione giustificativa rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati (novità introdotta dalla Circolare n. 10/2011 del Dipartimento della Funzione Pubblica)**, che hanno erogato la prestazione, nella quale, peraltro, dovrà essere indicata la fascia oraria nella quale è stata effettuata la visita specialistica, la terapia o l'accertamento diagnostico.

Restano, invece, ferme le modalità di imputazione dell'assenza già previste dalla circolare n. 8/2008, così come gli effetti sul trattamento economico.



## VISITA FISCALE

L'INPS con Messaggio n. 1399 del 29 marzo 2018 fornisce un riepilogo delle disposizioni di legge vigenti in materia e delle istruzioni operative diramate, rammentando che la normativa istitutiva del **Polo Unico per le visite fiscali** ha attribuito all'Istituto una nuova competenza sui controlli della malattia dei dipendenti del settore pubblico.

La normativa del Polo Unico si riferisce espressamente al **controllo sugli eventi di malattia comune dei lavoratori** e non riguarda in alcun modo altre fattispecie di assenza dei lavoratori medesimi.

**Il datore di lavoro pubblico non deve più richiedere la visita ambulatoriale nel caso in cui il lavoratore venga trovato assente in occasione dell'accertamento medico legale domiciliare.** In tali ipotesi, infatti, l'accertamento ambulatoriale viene disposto d'ufficio al fine di consentire la verifica dell'effettiva sussistenza dello stato morbosus (cfr. messaggio n. 4282/2017).

**Le visite mediche di controllo, come noto, vengono disposte anche d'ufficio dall'Istituto sulla base delle proprie valutazioni effettuate mediante l'ausilio delle procedure informatiche.**

Eventuali **certificati cartacei di malattia** dei lavoratori pubblici **non devono essere trasmessi all'Inps**, ma unicamente al proprio datore di lavoro pubblico cui competono, per espressa previsione normativa (art. 55-septies, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001) i controlli circa la loro validità. Con riguardo, invece, alla documentazione relativa all'assenza del lavoratore a visita medica di controllo domiciliare, è già stato precisato con il messaggio n. 4282/2017 che la stessa può essere prodotta all'Inps in occasione della visita medica ambulatoriale (o spedita, se nel frattempo vi è stato il rientro al lavoro) per consentire, se di tipo sanitario, la valutazione tecnica a cura degli Uffici medico legali dell'Istituto.

Il Dirigente scolastico dispone per il controllo sulle assenze per malattia (Circolare n. 10/2011 Dipartimento Funzione Pubblica) valutando non solo la condotta complessiva del dipendente, ma anche gli oneri connessi all'effettuazione della visita stessa. Resta fermo, invece, **l'obbligo di richiedere la visita fiscale sin dal primo giorno nel caso in cui l'assenza si verifica prima o dopo una giornata non lavorativa.**

Come previsto dalla normativa vigente, il dipendente pubblico è tenuto, qualora debba assentarsi dal proprio domicilio (ad esempio per visita medica o altri giustificati motivi), ad avvisare unicamente la propria amministrazione, la quale provvede a trasmettere l'informazione all'INPS.

Il dipendente che, durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza, deve darne tempestiva comunicazione, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.

Ciò sia per permettere all'amministrazione di organizzare l'attività in maniera da non recare detrimento alla funzionalità e all'offerta di servizi, sia per consentire l'effettuazione dei prescritti controlli.

### **Fasce di reperibilità.**

Rimangono quelle fissate dal D.M. n. 206/2009: **dalle 9 alle 13 e dalle 15 alle 18.** L'obbligo di reperibilità sussiste anche nei giorni non lavorativi e festivi. **Nel caso in cui il dipendente assente per malattia si debba allontanare dall'indirizzo comunicato per effettuare visite, terapie o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, è tenuto ad avvisare preventivamente il datore di lavoro, il quale provvede a trasmettere l'informazione all'INPS.**

Il lavoratore è tenuto a conservare la documentazione giustificativa che l'amministrazione, può sempre richiedere (esempio, attestazione rilasciata dal medico o della struttura, anche privati, che hanno effettuato la visita). E' rimessa alla decisione delle singole amministrazioni la valutazione sui



"giustificati motivi" ammissibili. Si ricorda infine che, l'assenza ingiustificata alla visita fiscale comporta, come in passato, una specifica sanzione economica ed eventualmente anche l'applicazione di una sanzione disciplinare in presenza dei presupposti e a seguito del relativo procedimento.

## **FERIE**

Le ferie devono essere fruiti dai docenti durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno possono essere richiesti fino ad un massimo di sei giorni di ferie 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 effettuata almeno cinque giorni prima del loro utilizzo**, purchè sia possibile sostituire il docente con altro in servizio nella stessa sede e non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per l'Istituzione scolastica.

## **PERMESSO RETRIBUITO PER MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI**

**I giorni di permesso retribuito per motivi personali e familiari** (art. 15 C.C.N.L. 2006/2009) **devono essere richiesti con tre giorni lavorativi di anticipo** ed essere corredati da opportuna documentazione, anche mediante autocertificazione. La loro fruizione è subordinata al visto del Dirigente.

## **PERMESSI PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO**

I docenti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente: per ovvie esigenze di carattere organizzativo, **i suddetti permessi verranno richiesti dal dipendente con cinque giorni lavorativi di anticipo al sottoscritto Dirigente.**

In particolare, con circolare docenti n. 32, pubblicata in data 15/10/2018, questa Dirigenza ha stabilito i criteri di fruizione dei permessi per la formazione e aggiornamento del Personale docente.

## **PERMESSI RETRIBUITI PREVISTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE**

Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad **altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge**, con particolare riferimento ai **permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo**, rispettivamente previsti dall'art. 1 della legge 13 luglio 1967 n. 584 come sostituito dall'art. 13 della legge 4 maggio 1990 n. 107 e dall'art. 5, comma 1, della legge 6 marzo 2001 n. 52, nonché ai **permessi e congedi di cui all'art. 4, comma 1, della legge 53/2000**. Questi ultimi possono essere fruiti per "grave infermità" del coniuge, anche legalmente separato, o di un parente entro il secondo grado, anche non convivente, o di un soggetto componente la famiglia anagrafica della lavoratrice o del lavoratore medesimi.

I giorni di permesso devono essere utilizzati entro sette giorni dall'accertamento dell'insorgenza della grave infermità o della necessità di provvedere a conseguenti specifici interventi terapeutici".



## CONGEDO PARENTALE

Il Decreto legislativo n. 80 del 15/06/2015, in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9 della legge delega n. 183 del 2014 (Jobs act), **ha stabilito l'elevazione da 8 a 12 anni del limite temporale di fruibilità del congedo parentale da parte del genitore lavoratore.**

### In particolare:

- a) I primi 30 gg di congedo parentale sono con retribuzione pari al 100% se fruiti nei primi 6 anni del bambino;
- b) L'indennità economica, pari al 30% della retribuzione, indipendentemente dal reddito individuale, per i restanti periodi fino al sesto anno di vita del bambino;
- c) Il congedo parentale eventualmente fruito dai 6 ai 12 anni del bambino è indennizzato al 100% (**Se trattasi dei primi 30 gg richiesti per la prima volta**) o al 30% dai 6 agli 8 anni solo qualora il richiedente abbia un reddito inferiore a 2,5 volte il trattamento minimo pensionistico (Vedi parere ARAN 5/04/2016);
- d) Nessuna retribuzione per il congedo fruito dagli 8 ai 12 anni del bambino.

**Per la fruizione di questo tipo di astensione facoltativa occorre una dichiarazione congiunta dei genitori, ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000, n. 445, nella quale si attesti che l'altro genitore non sia in astensione dal lavoro per lo stesso motivo e negli stessi giorni ed infine i periodi già eventualmente fruiti dall'uno e dall'altro genitore.**

## CONGEDO PER MALATTIA DEL BAMBINO

L'ART. 47 DEL d.Lgs. 151/2001 prevede che entrambi i genitori, alternativamente, hanno diritto ad astenersi dal lavoro durante la malattia del bambino fino a 3 anni di età e del bambino di età compresa tra i 3 e gli 8 anni (fino al giorno, compreso, dell'ottavo compleanno)

Nel caso di malattia del bambino inferiore a tre anni, la misura del diritto ad astenersi è **senza limiti temporali**.

Si ritiene utile precisare che il **beneficio della corresponsione del mese a stipendio intero per malattia del bambino**, sempre da fruire per ciascuno dei 3 anni di vita del bambino, **spetta per ciascuno dei primi 3 anni di vita dello stesso**.

Si ribadisce che il beneficio di un mese a stipendio intero va considerato complessivamente per i due genitori, con riferimento a ciascun anno di età del bambino e NON ad anno scolastico.

**Successivamente al terzo anno di vita del bambino e fino al compimento dell'ottavo anno, al lavoratore spettano 5 gg lavorativi per ogni anno di vita del bambino senza alcuna retribuzione, con contribuzione figurativa.**

I dipendenti che intendono fruire del congedo per la malattia del figlio (come stabilito dall'art. 47 del D. L. vo n. 151/2001), **devono presentare in segreteria un certificato di malattia rilasciato da un medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato, nonché una dichiarazione, resa ai sensi del DPR n. 445/2000, attestante che l'altro genitore non sia nello stesso periodo in astensione dal lavoro per il medesimo motivo ed infine i periodi con diritto all'intero trattamento economico eventualmente fruiti dall'altro genitore.**



## PERMESSI RETRIBUITI LEGGE 104/92

### Assistenza ai soggetti portatori di handicap

L'art. 6 del Decreto Lgs. 18/07/2011 n. 119 ha apportato le seguenti modificazioni all'art. 33 comma 3, della legge n. 104/92 in materia di assistenza a soggetti portatori di handicap grave:

**a) Al comma 3 è stato aggiunto il seguente periodo:**

"Il dipendente ha diritto di prestare assistenza nei confronti di più persone in situazione di handicap grave, a condizione che si tratti del coniuge o di un parente o affine entro il primo grado o entro il secondo grado qualora i genitori o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto i sessantacinque anni di età oppure siano affetti anch'essi da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti".

**b) Dopo il comma 3 è stato inserito il seguente:**

" 3 -bis. Il lavoratore che usufruisce dei permessi di cui al comma 3 e che risiede in comune situato a distanza stradale superiore a **150 chilometri** rispetto a quello di residenza del lavoratore, **ha l'obbligo di attestare**, con titolo di viaggio, o altra documentazione idonea, il raggiungimento del luogo di residenza dell'assistito. Ciò comporta che per distanze fino a 150 chilometri non sarà dovuta alcuna attestazione.

**Il personale docente** può usufruire dei tre giorni di permesso mensili esclusivamente a giorni; gli stessi sono retribuiti, non riducono le ferie e devono essere possibilmente fruiti in giornate non ricorrenti e, secondo la circolare della Funzione pubblica n. 13/2010 e l'Interpello n. 31/2010 del Ministero del Lavoro, della salute e delle politiche sociali devono essere programmati mensilmente.

***Al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività didattica ed amministrativa, il docente che fruisce dei permessi, predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'inizio di ogni mese.***

### Soggetti legittimati a chiedere i tre giorni di permesso mensili

Possono usufruire dei tre giorni di permesso mensili per assistere un familiare in situazione di handicap grave i seguenti soggetti:

- **Il coniuge ed i parenti e gli affini entro il secondo grado di parentela.**

Nei casi in cui il coniuge o i genitori della persona da assistere abbiano compiuto 65 anni di età, oppure siano anch'essi affetti da patologie invalidanti è possibile usufruire dei tre giorni di permesso mensili anche ai parenti ed affini entro il terzo grado di parentela.

### Documentazione

Il dipendente che intende usufruire dei 3 giorni di permesso mensili per assistere un familiare disabile in situazione grave, deve produrre all'amministrazione la seguente documentazione:

1. Apposita istanza;
2. Il verbale della Commissione medica dell'ASL dal quale risulti l'avvenuto accertamento della situazione di handicap grave;



3. Certificazione ovvero autocertificazione dalla quale risulti la sussistenza delle condizioni che legittimano la fruizione dei permessi stessi;
4. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dalla quale risulti di essere l'unico componente della famiglia che assiste la persona disabile;
5. Autocertificazione degli altri familiari che attestino la non possibilità ad occuparsi del disabile;
6. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dalla quale risulti che la persona disabile non è ricoverata a tempo pieno in una struttura ospedaliera o simile, pubblica o privata.

Il dipendente è tenuto a comunicare all'amministrazione il mutamento o la cessazione della situazione che ha reso possibile richiedere i permessi mensili.

**In particolare:**

**Le assenze relative al godimento della Legge 104/92 devono essere richieste almeno con tre giorni lavorativi di anticipo, salve le ipotesi di comprovata urgenza ( nel qual caso la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso) e, ove si richieda per il figlio, la domanda dovrà essere corredata dalla dichiarazione dell'altro coniuge di non aver usufruito nello stesso mese del permesso retribuito ai sensi della Legge 104/92.**

**Il Dirigente**

**Dott. Cinzia Di Palo**

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