



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
MONTALTO UFFUGO – LATTARICO – ROTA GRECA – SAN BENEDETTO ULLANO
Scuola dell'infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di I Grado



Istituto Comprensivo Statale
Montalto Uffugo
Lattarico
Rota Greca
San Benedetto Ullano
Ministero dell'ISTRUZIONE
Associazione Scuola



per ogni bambino



Registered Exam Centre 67403



Association des Membres de l'Ordre des Professeurs Académiques

Via Aldo Moro snc - 87046 MONTALTO UFFUGO (CS)
Telefono 0984 - 1525338

COD. MECC. CSIC88700T
COD. FISC. 98078060781
COD. UNIVOCO UFF91Z

E-mail: csic88700t@istruzione.it
Pec: csic88700t@pec.istruzione.it
Web: www.icmontaltouffugocentro.edu.it



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE MONTALTO U.-LATT. ROTA G-S.B.
Prot. 0009126 del 02/10/2023
VII-4 (Uscita)

Ai Docenti

Al personale ATA

All'Albo dell'Istituto

Al sito istituzionale

Loro Sedi

Oggetto: Direttiva sulle modalità di comunicazione dell'assenza dal servizio per malattia - a.s. 2023/2024

Visto l'art. 71 del D.L. n. 112 del 25.06.2008, convertito nella Legge n. 133/2008;

Vista la Circolare esplicativa della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 8/2008 sull'applicazione dell'art. 71;

Vista la Legge 4 marzo 2009, n. 15;

Visto il Decreto Lgs. 27.10.2009, n. 150 (art. 55 – septies: controlli sulle assenze);

Visto il D.M. 18 dicembre 2009, n. 206;

Visto il C.C.N.L. Scuola 2006/2009;

Visto il Decreto Lgs. 18.07.2011, n. 119;

Vista la Circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 10/2011;

Vista la Legge 10.12.2014 n. 183

Visto il D. Lgs. n. 80 del 15.06.2015;

Visto il C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca Triennio 2016/18;

Visto il Messaggio INPS n. 1399 del 29.03.2018;

Considerato il dovere della dirigenza scolastica di assicurare l'erogazione del servizio e la vigilanza sugli alunni;

Al fine di perseguire una maggiore qualità del servizio scolastico,

Si forniscono di seguito le disposizioni relative alla disciplina delle assenze per malattia a cui il personale scolastico deve attenersi nello svolgimento della propria funzione.

Esse rappresentano precisi obblighi di servizio, indispensabili per un corretto ed efficace funzionamento della scuola.

In particolare si richiama l'attenzione sui seguenti punti:

❖ **Modalità di comunicazione dell'assenza**

La comunicazione dell'assenza per malattia o la proroga di un evento già in corso devono essere effettuate, tempestivamente, da parte di tutto il personale:

- Per le vie brevi, telefonicamente sia all'ufficio di segreteria personale che al Referente di plesso, al mattino, tra le ore 7:30 e le ore 7:50, a prescindere dal turno di servizio, per poter procedere celermente alle sostituzioni;

- In ogni caso, con la formalizzazione attraverso l'apposita funzione del registro ARGO, comunicando anche la durata del periodo di malattia e il numero di protocollo del certificato medico.

In caso di mancata comunicazione del numero esatto di giorni, la comunicazione di assenza per malattia si intende della durata di un solo giorno.

❖ **Certificazione medica**

Le assenze del personale della scuola per malattia devono essere giustificate tramite certificato medico in formato telematico, inviato direttamente all'INPS dal medico o dalla struttura sanitaria che la rilascia.

I certificati medici non possono essere sostituiti da altro documento (es. autocertificazione).

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.

La certificazione non conforme a quanto previsto comporta la privazione dell'intera retribuzione e dell'anzianità di servizio.

Il dipendente che presta servizio in più scuole è tenuto a comunicare l'assenza per malattia anche alle altre scuole.

Il personale, in caso di richiesta con documentazione incompleta, è tenuto a regolarizzarla rivolgendosi all'ufficio della segreteria personale, obbligatoriamente lo stesso giorno che rientra in servizio.

❖ **Visita fiscale**

L'art. 55 septies del D. Lgs. n. 165/2001, c. 5, 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 verificano nelle giornate immediatamente precedenti o successive a quelle non lavorative.

Si può disporre il controllo in ordine alla sussistenza della malattia del dipendente anche nel caso di assenza di un solo giorno.

Durante la malattia, è previsto che il dipendente abbia l'obbligo di reperibilità presso il domicilio comunicato all'Amministrazione.

Le fasce di reperibilità dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono fissate secondo i seguenti orari: dalle 9:00 alle 13:00 e dalle 15:00 alle 18:00.

L'obbligo di reperibilità sussiste anche nei giorni non lavorativi e festivi.

A tal fine, il lavoratore deve fornire all'Amministrazione l'esatto domicilio.

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 suo carico e determina la condizione di assenza ingiustificata.

Il dipendente, invero, che ne abbia necessità (per visite mediche, accertamenti sanitari o per altri giustificati motivi) ha l'obbligo di comunicare alla scuola la diversa fascia di reperibilità; la scuola, a sua volta, tempestivamente la comunicherà all'INPS.

Onde evitare spiacevoli conseguenze, ogni dipendente deve avere apposto il proprio cognome e nome sia sul citofono della propria abitazione che sulla cassetta delle lettere.

Gli obblighi di diligenza, infatti, impongono al dipendente di adottare mezzi idonei per superare eventuali difficoltà di ordine pratico che si possono frapponere all'incontro con il medico.

In generale, sono considerati dalla giurisprudenza casi di assenza ingiustificata alla visita di controllo:

- non aver udito il campanello durante il riposo o per altri motivi
- mancanza del nominativo del lavoratore sul citofono
- non funzionamento del citofono o del campanello
- mancata o incompleta comunicazione della variazione di domicilio o del luogo di reperibilità
- espletamento di incombenze effettuabili in orari diversi.

In base al su menzionato D.P.C.M. n. 206/09, sono esclusi dall'obbligo di rispettare le fasce di reperibilità i dipendenti per i quali l'assenza è etiologicamente riconducibile a una delle seguenti circostanze:

- ♦ patologie gravi che richiedono terapie salvavita
- ♦ infortuni sul lavoro riconosciuti dall'INAIL
- ♦ malattie per le quali è stata riconosciuta dal Comitato di Verifica per le cause di servizio la causa di servizio
- ♦ stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta, espressamente indicati nel certificato medico

- ♦ periodo di riposo o di convalescenza post ricovero certificato dall'ente ospedaliero.

Sono altresì esclusi i dipendenti nei confronti dei quali è stata già effettuata la visita fiscale per il periodo di prognosi indicato nel certificato.

Sanzioni

Il lavoratore che al momento della visita fiscale risulta assente alla 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%.

Si ricorda 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).

❖ **Trattamento economico**

Si rammenta e ribadisce che, nei primi dieci giorni di assenza – anche non continuativi – spetta il trattamento economico fondamentale, con esclusione di ogni indennità o emolumento, comunque denominato, a carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio.

Per i periodi successivi, e fino alla concorrenza del periodo massimo di assenze nel triennio, nella misura prevista dall'art. 17 del vigente C.C.N.L. spetta l'intera retribuzione fissa mensile, comprese le indennità pensionabili, con esclusione di ogni altro compenso accessorio.

Nulla è innovato per quanto riguarda le assenze per malattia dovuta a causa di servizio o a infortunio sul lavoro, a ricovero ospedaliero e successiva convalescenza, a patologie invalidanti che richiedano terapie salvavita, comprensive di ricovero e di *day hospital* e dei giorni di tali terapie, durante le quali è corrisposto il trattamento più favorevole previsto dal C.C.N.L..

Il periodo di ricovero e i giorni di convalescenza non sono soggetti alle trattenute economiche di legge, sono invece computati ai fini del superamento del periodo di comporto in quanto il C.C.N.L./2007 prevede che esclusivamente le assenze per gravi patologie (art. 17 comma 9) e per infortunio sul lavoro (art. 20 comma 1) non vengono computate ai fini del limite massimo del diritto alla conservazione del posto.

Si precisa, infine, che il Dirigente scolastico ha la facoltà di disporre la visita presso la Commissione medica di verifica per il personale che, con reiterate assenze o comportamenti anomali, testimoniano uno stato di salute inidoneo a garantire un servizio di qualità all'utenza.

Si confida nel puntuale e rigoroso rispetto della presente direttiva.

La Dirigente scolastica
dott.ssa Adele Zinno



