

Disciplina delle principali assenze del personale scolastico

• ASSENZE PER MALATTIA

Le norme che disciplinano le assenze per malattia dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni – da cui la presente direttiva trae indicazioni – derivano dal combinato disposto del CCNL del 29/11/07 e del D.L. 112 del 26/06/2008, convertito nella Legge n.133 del 6 agosto 2008 e come modificato dai relativi articoli del D.L.vo 27 ottobre 2009 n. 150, nonché dal combinato del D.M. 18 dicembre 2009 n. 206 e delle apposite circolari esplicative richiamate nella Circolare della Funzione Pubblica del 19 luglio 2010 n. 8, relativa alle “Assenze dal servizio per malattia dei pubblici dipendenti”.

La comunicazione dell'assenza per malattia o la proroga di un evento già in corso devono essere effettuate, da parte di tutto il personale, telefonicamente all'ufficio di segreteria al mattino, entro le ore 8.15, a prescindere dal turno di servizio. Successivamente alla comunicazione dell'assenza, il docente deve far seguire regolare domanda redatta su apposita modulistica disponibile sulla piattaforma Argo-Personale

È necessario che l'ufficio sia informato per tempo dell'assenza, per essere messo in condizione di procedere alle sostituzioni. Il personale deve dare indicazioni circa la presumibile durata dell'assenza e, in ogni caso, deve comunicare appena disponibile la durata del periodo di malattia

Le assenze del personale della scuola devono essere giustificate tramite certificato medico in formato telematico, inviato direttamente all'INPS dal medico o dalla struttura sanitaria che la rilascia, secondo le modalità stabilite per la trasmissione telematica dei certificati medici dalla normativa vigente. I certificati medici non possono essere sostituiti da altro documento (es. autocertificazione). Questa Amministrazione dispone il controllo in ordine alla sussistenza della malattia in base alla vigente normativa. Durante la malattia è previsto che il dipendente abbia l'obbligo di reperibilità presso il domicilio comunicato all'amministrazione con le seguenti fasce orarie di reperibilità: dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00. L'obbligo di reperibilità sussiste anche nelle giornate festive e nei giorni non lavorativi compresi nel periodo di malattia. In caso di visite mediche, accertamenti sanitari o altri giustificati motivi legati alla malattia in corso negli orari di reperibilità, il dipendente ha l'obbligo di avvisare la scuola e dovrà produrre l'attestazione di presenza rilasciata dall'ambulatorio o dall'ufficio presso cui si è recato.

• ASSENZE PER VISITE SPECIALISTICHE, TERAPIE, PRESTAZIONI DIAGNOSTICHE

Sono ricondotte ad assenza per malattia le assenze dovute all'effettuazione di visite specialistiche. Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici il permesso è giustificato mediante la presentazione di attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la prestazione che deve contenere: la qualifica e la sottoscrizione del soggetto che la redige; l'indicazione del medico o della struttura presso cui si è svolta la prestazione; il giorno e l'orario di entrata e di uscita. L'attestazione non è una certificazione di malattia e pertanto NON deve recare l'indicazione della diagnosi, così come non deve indicare il tipo di prestazione somministrata.

- **per il personale Ata questa tipologia di permesso è prevista su base oraria e non più su base giornaliera**

• ASSENZA PER PERMESSI RETRIBUITI

I permessi retribuiti per: motivi personali, di famiglia, di studio ecc. vanno usufruiti a domanda con almeno tre giorni d'anticipo, e DEVONO ESSERE DOCUMENTATI IN MANIERA

CIRCOSTANZIATA, indicando tutti gli elementi utili atti a consentire eventuale controllo e verifica da parte dell'amministrazione. In merito sarà richiesto di completare la documentazione, laddove risultasse incompleta, in caso di persistenza si considererà l'assenza come ingiustificata, con le conseguenze del caso. La richiesta di permesso retribuito per motivi personali/ di famiglia, avanzata nella stessa giornata in cui s'intende fruirne, sebbene legittima, deve rivestire carattere di eccezionalità e deve essere anch'essa documentata, come previsto dalla norma contrattuale e secondo quanto indicato nei punti precedenti. I permessi retribuiti potranno essere esercitati solo successivamente al visto del Dirigente.

Per questa tipologia di assenze il personale docente può utilizzare, oltre ai tre giorni per anno scolastico, sei giorni di ferie fruibili durante l'attività didattica, purché i motivi familiari siano debitamente documentati anche mediante autocertificazione. Si precisa che i sei giorni di ferie rimangono sempre e comunque giorni di "ferie", pertanto in caso di utilizzo saranno comunque scalati dal totale dei giorni di ferie annualmente spettanti.

- **per il personale Ata questa tipologia di permesso è prevista su base oraria e non più su base giornaliera**

- **ASSENZA PER BENEFICI LEGGE N. 104/92**

La Circolare n. 13 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 06 ottobre 2010, ultimo comma, art. 7, in riferimento alle modalità di fruizione dei permessi per l'assistenza a disabili insinuazione di gravità recita: "salvo dimostrate situazioni di emergenza, per la fruizione dei permessi, l'interessato dovrà comunicare al Dirigente le assenze dal servizio con congruo anticipo, se possibile con riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa".

Pertanto si invita il personale interessato a produrre pianificazioni mensili di fruizione dei permessi; fermo restando la possibilità di modificare la giornata programmata in precedenza, per garantire una adeguata assistenza al disabile. I permessi di cui alla Legge n. 104/92 vanno usufruiti secondo le modalità indicate dalla norma stessa e dall'art. 15, c. 6 CCNL 2006-09, in base al quale i docenti devono usufruirne possibilmente in giornate non ricorrenti.

Nel caso non sia possibile una pianificazione mensile si invita il personale a comunicare la fruizione del predetto permesso con almeno cinque giorni d'anticipo. La comunicazione, avanzata nella stessa giornata in cui s'intende fruirne, sebbene legittima, deve rivestire carattere di eccezionalità per le ragioni su espresse e deve essere effettuata con la stessa procedura con la quale si comunica l'assenza per malattia: dalle ore 07:50 entro le 8.15, a prescindere dal turno di servizio, e comunque prima dell'inizio delle lezioni.

- **per il personale Ata questa tipologia di permesso è prevista su base oraria e non più su base giornaliera**

- **ASSENZA PER CONGEDI PARENTALI**

Per fruire del congedo parentale la domanda va inoltrata almeno 5 giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione dal lavoro, come da normativa vigente; solo in presenza di particolari e comprovanti situazioni di emergenza è consentito inoltrare la domanda entro la data di fruizione del periodo di congedo. La comunicazione, avanzata nella stessa giornata in cui s'intende fruirne, sebbene legittima, deve rivestire carattere di eccezionalità per le ragioni su espresse e deve essere effettuata con la stessa procedura con la quale si comunica l'assenza per malattia: dalle ore 07:50 entro le 8.15, a prescindere dal turno di servizio, e comunque prima dell'inizio delle lezioni. Per assenza in caso di congedo per malattia del bambino vale lo stesso sistema di comunicazione

indicato in precedenza per le assenze per malattia, per usufruire del congedo per malattia del bambino il dipendente deve presentare il certificato di malattia del figlio rilasciato da un medico specialista del Servizio Sanitario nazionale o con esso convenzionato.

- **ASSENZA PER FERIE**

Le ferie debbono essere richieste da tutto il personale, docente e ATA, 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 prodotta almeno 5 giorni prima.

Per il personale docente è previsto che usufruisca di n. 6 giorni di ferie durante i periodi di attività didattica, purché sia possibile sostituire il docente con altro in servizio nella stessa sede e non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per l'Istituzione Scolastica, anche per l'eventuale corresponsione di ore eccedenti.

Per il personale ATA la fruizione delle ferie durante l'attività didattica è subordinata alle esigenze di servizio e rappresenta un evento eccezionale, per necessità inderogabili e improrogabili; la richiesta, prima di essere inoltrata al Dirigente scrivente, deve essere preventivamente autorizzata dal Direttore Sga.

- **PERMESSI PER DIRITTO ALLO STUDIO**

Il personale beneficiario delle 150 ore di diritto allo studio può utilizzare le stesse per partecipare alle attività didattiche e/o sostenere esami che si svolgano durante l'orario di lavoro. Il personale è tenuto a presentare la certificazione relativa all'iscrizione, alla frequenza e agli esami sostenuti al Dirigente Scolastico.

- **PERMESSI BREVI**

A tutto il personale in servizio possono essere concessi, per esigenze personali e compatibilmente con le esigenze di servizio, permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario di servizio giornaliero (per il personale docente fino ad un massimo di 2 ore), per un complessivo numero di ore annue pari all'orario settimanale di insegnamento per i docenti e a 36 ore per anno scolastico per il personale ATA.

Le ore vanno recuperate entro i due mesi successivi in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio. La richiesta deve essere presentata ai docenti collaboratori della Dirigenza o ai Responsabili del plesso, per il personale docente e in segreteria per il personale ATA, preventivamente entro le ore 12:00 del giorno precedente, tranne casi del tutto eccezionali.

Nei casi di mancato recupero imputabili al dipendente, l'Amministrazione provvederà a trattenere la somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore recuperate.

Per il personale docente la fruizione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con docenti in servizio.

Si sottolinea, per i docenti di scuola primaria, che l'assenza dalle due ore di programmazione settimanale non è da considerarsi permesso breve.

- **per il personale Ata questa tipologia di permesso è prevista su base oraria e non più su base giornaliera**

- **ASSENZA/ESONERO DAGLI ORGANI COLLEGIALI**

La richiesta di assenza/esonero dalla partecipazione degli impegni previsti dal Piano Annuale delle Attività, anzitempo noto a tutti i docenti, **deve rivestire carattere di estrema eccezionalità e per comprovate ragioni di forza maggiore da documentare in maniera circostanziata**, anche

mediante autocertificazione. La richiesta deve essere presentata al massimo entro le ore 12.00 del giorno in cui è previsto l'impegno.

• **RITARDI OCCASIONALI**

In caso di ritardo dovuto a cause di forza maggiore, il personale docente è tenuto ad avvisare immediatamente i Responsabili del plesso e gli uffici di segreteria per consentire l'organizzazione. In ogni caso il ritardo va recuperato.

• **CORSI DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE**

I docenti possono chiedere di partecipare a corsi di aggiornamento e di formazione, organizzati e/o autorizzati dall'amministrazione, con esonero dal servizio per un massimo di 5 giornate nell'arco dell'anno. La richiesta può essere soddisfatta compatibilmente con le esigenze del servizio in relazione al numero di richieste pervenute e va inoltrata al protocollo almeno 5 giorni prima della data prevista. Il Dirigente, entro 3 giorni dalla richiesta, comunica la concessione o i motivi del diniego. L'attestato di partecipazione sarà depositato in segreteria il giorno del rientro.

La fruizione dei permessi sarà concessa secondo i seguenti criteri: 1. Presentazione del programma con allegati gli estremi dell'autorizzazione ministeriale all'esonero; 2. Coerenza del programma con il PTOF e con il piano di formazione deliberato dal Collegio; 3. Per ogni sede scolastica (scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria) è consentita la partecipazione di n. 1 docente nella stessa giornata, compatibilmente con l'esigenza di salvaguardare il regolare svolgimento dell'attività didattica; 4. In caso di concorrenza, la precedenza spetta, in ordine di priorità: - ai docenti che debbano proseguire un percorso di formazione iniziato - ai corsi attinenti all'area disciplinare di competenza del richiedente - in base alla data di presentazione della richiesta

Le attività formative del personale A.T.A. durante l'orario di lavoro saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico, in relazione al funzionamento del servizio e nel rispetto delle seguenti priorità: a. corsi previsti dalla norma; b. corsi inseriti come aree prioritarie di formazione nel Piano Triennale della Formazione allegato al P.T.O.F.; c. corsi promossi dall'amministrazione centrale o periferica, anche in modalità elearning. In presenza di più richieste di partecipazione, durante l'orario di lavoro, per lo stesso corso saranno concesse autorizzazioni a non più di 2 partecipanti per profilo di appartenenza in base ai criteri dell'anzianità di servizio e della rotazione.

Si precisa che la partecipazione a qualunque iniziativa dovrà essere preventivamente autorizzata dalla scrivente "una volta garantita l'esigenza di funzionamento del servizio".

• **PERMESSI PER TESTIMONIANZA IN PROCESSI CIVILI E PENALI**

Il dipendente della scuola chiamato a rendere testimonianza in un giudizio civile o penale non può sottrarsi all'assolvimento di tale compito pena l'incorrere nelle sanzioni previste dalla legge. L'ARAN con pareri dell'8 luglio 2004 e 1 aprile 2005 per il comparto Ministeri afferma che "nel caso in cui il dipendente chiede di assentarsi dal servizio per rendere una testimonianza svolta nell'interesse dell'Amministrazione, tale assenza verrà giustificata o per l'intera giornata o per il tempo necessario all'assolvimento di tale compito. Nel caso in cui l'assenza sia dovuta per rendere una testimonianza giudiziale ed essa non è svolta nell'interesse dell'Amministrazione, essa sarà imputata a ferie, permesso a recupero o permesso per particolari motivi familiari". Il Dipartimento per la Funzione Pubblica, nella Circolare n. 7 del 2008 ha confermato i pareri di cui sopra e specificato che i permessi "per citazione a testimoniare" sono considerati come "permessi per motivi di servizio" (pertanto, specifici e retribuiti) solo se la testimonianza è resa a favore dell'Amministrazione, altrimenti l'assenza dovrà essere giustificata attraverso l'utilizzo di permessi retribuiti per documentati motivi personali, ferie o permessi da recuperare.

- **PERMESSO RETRIBUITO PER LUTTO**

Durata massima: 3 giorni, anche non continuativi, per evento;

La richiesta deve essere presentata al Dirigente ed il congedo spetta nel caso la perdita riguardi: il coniuge; un parente entro il secondo grado (fratello/sorella, genitore, figlio/a, figli di fratelli e di figli); affini entro il primo grado (suoceri, nuora, genero).

Per tutte le altre tipologie di assenza si fa riferimento agli articoli del C.C.N.L. del 29/11/2007 e, per il personale A.T.A., anche agli articoli del C.C.N.L. 2016/2018 comparto Istruzione e Ricerca.

- **GRAVE PATOLOGIA**

Il regime delle assenze per gravi patologie del personale della scuola trova la propria disciplina nella disposizione negoziale di cui al comma 9, dell'art. 17 (art. 19 comma 15 per il personale a TD) del CCNL Comparto Scuola.

Articolo che testualmente recita: *“in caso di gravi patologie che richiedano terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti sono esclusi dal computo dei giorni di assenza per malattia, di cui ai commi 1 e 8 del presente articolo, oltre ai giorni di ricovero ospedaliero o di day hospital anche quelli di assenza dovuti alle conseguenze certificate delle terapie. Ne consegue che per i giorni anzidetti di assenza spetta l'intera retribuzione”*.

Pertanto, alla luce della norma in questione, i giorni di assenza per “grave patologia” non concorrono alla determinazione del conteggio dei giorni di malattia nel periodo di comporto (18 mesi + 18 mesi per il personale a Tempo Indeterminato; 9 mesi o 30 giorni per il personale a Tempo Determinato: artt. 17 e 19 del CCNL/2007) e sono sempre retribuiti al 100%.

Tali periodi, inoltre, sono esclusi dall'obbligo del rispetto delle c.d. fasce di reperibilità (9,00-13,00 e 15-18,00), così come previsto dall'art. 55 septies, c. 5 del D.Lgs 165/2001, e dalla decurtazione di cui all'art. 71 del decreto n. 112/2008 convertito in legge n. 133/2008.

Alla luce di tali considerazioni, i periodi che danno diritto all'applicazione dei benefici di cui al citato comma 9 dell'art.17 sono dunque:

1. periodi di assenza per i giorni necessari all'applicazione dei trattamenti terapeutici temporaneamente e/o parzialmente invalidanti (es.: giorni di ricovero ospedaliero o day hospital);
2. periodi di assenza dovuti ai postumi diretti delle cure (temporanee e/o parziali invalidità dovute a conseguenze certificate dalle terapie effettuate).

Dalla certificazione in possesso del dipendente e da presentare a scuola (anche in modalità online) deve emergere chiaramente che la condizione morbosa è assimilabile ad una patologia grave, per la quale è necessaria l'effettuazione di terapie salvavita. L'assenza dal servizio sarà poi giustificata di volta in volta dalla

struttura o dal medico che fornisce le singole prestazioni secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Sotto tale ultimo profilo, infatti, la norma contrattuale (art. 17 comma 9) non richiede solo la presenza di particolari patologie, ma anche la contestuale necessità di ricorso alle terapie salvavita: i due elementi, tra loro inscindibili, costituiscono il presupposto per l'applicazione della disciplina più favorevole.

Perché il dipendente possa invocare l'applicazione dei benefici di cui all'art. 17 comma 9 (esclusione dal computo dei giorni di assenza per malattia e retribuzione al 100%), quindi, non è sufficiente che sia affetto da una patologia definita grave, ma è necessario che la predetta condizione sia seguita da quella ulteriore di essere soggetta a terapie, ovviamente relative alla patologia medesima, che siano temporaneamente e/o parzialmente invalidanti.

Qualora nella certificazione allegata dal dipendente non si ricavasse l'effettivo espletamento di terapie salvavita, i relativi periodi di assenza verranno fatti rientrare nel consueto ordinario conteggio delle malattie.

- **La certificazione (anche ONLINE) che deve presentare il dipendente per vedersi riconosciuti i benefici previsti dal CCNL/2007**

Le certificazioni presentate dal dipendente non possono essere di contenuto generico ma debbono riportare in modo chiaro e inequivocabile indicazioni specifiche in termini di grave patologia e conseguente terapia.

Non possono addursi in merito motivazioni legate a motivi di riservatezza e di privacy perché come puntualmente evidenziato nella Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 28/09/2010 "esistono però alcune situazioni particolari in cui il datore ha necessità di conoscere la diagnosi. (...) ciò accade nelle ipotesi di esenzione dalla decurtazione della retribuzione e dal regime della reperibilità ai fini della visita fiscale. In queste situazioni l'amministrazione è tenuta ad applicare il regime generale a meno che non abbia la documentazione che consenta di derogarvi ed è innanzitutto interesse del dipendente che si assenti che l'amministrazione abbia tutti gli atti necessari per applicare in maniera corretta la normativa di riferimento".

In caso di mancata ostensione da parte del lavoratore dei dati ritenuti necessari, l'istituzione scolastica interessata potrà quindi non riconoscere le garanzie contrattuali previste (esclusione dal computo dei giorni di assenza per malattia e retribuzione al 100%), dandone comunicazione all'interessato.

Ricordiamo quindi che anche nel caso in cui il medico sia impossibilitato a provvedere in tal senso, anche in modalità online, il dipendente deve portare la certificazione a conoscenza della scuola e il Dirigente o chi è addetto alla gestione delle assenze, procederà, nell'esercizio della propria attività

istituzionale, al trattamento di tali dati sensibili con le modalità e nei limiti stabiliti dal decreto legislativo n. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali).

Affinché quindi siano riconosciute i benefici di cui all'art. 17 comma 9 del CCNL/2007 (art. 19 comma 15 per il personale a TD) le certificazioni, a seconda dei casi, dovranno riportare dei dati ritenuti necessari:

- **Assenza per “grave patologia”:**
 - sulla certificazione dovrà essere apposta la dicitura di grave patologia già riconosciuta e il tipo di terapia cui il dipendente è sottoposto.
- **Assenza per gli accertamenti ambulatoriali dovuti alla “grave patologia”:**
 - sarà sufficiente presentare l’attestazione, rilasciata dal medico dell’ambulatorio, della visita effettuata (volendo con la specifica degli orari).
- **Assenza determinata da un temporaneo e/o parziale stato invalidante, causato dalle terapie “salvavita” praticate direttamente dal lavoratore:**
 - sarà sufficiente presentare un certificato del medico di famiglia che attesti il nesso causale tra stato invalidante e terapie.