



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
DIREZIONE DIDATTICA CASTEL S. PIETRO TERME (BO)
Piazza A. Costa n. 6 tel. 051/94.11.77 telefax 051/94.39.42
C.F. 82003710371 - C.M. BOEE07200P
www.ddcastelsanpietro.it - boee07200p@istruzione.it - boee07200p@pec.istruzione.it
codice univoco UFORMH

A tutto il personale docente ed ATA
ALBO
SITO WEB

Oggetto: **Assenze per malattia, modalità di certificazione e controlli.**

Tenuto conto delle disposizioni sulle assenze per malattia contenute nel CCNL/06.09, 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, 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

▪ **Certificazione**

La certificazione prodotta a giustificazione della malattia per i primi due eventi **dell'anno solare**, se prevedono un'assenza inferiore a 10 giorni, può essere indifferentemente rilasciata da una struttura pubblica o privata.

A partire dal terzo evento, e per tutte le assenze superiori a 10 giorni, l'assenza deve essere giustificata con certificato medico rilasciato da una struttura pubblica o dal medico di base convenzionato con il SSN.

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

In caso di assenza per visite specialistiche, terapie, prestazioni diagnostiche, 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) in misura non superiore alla metà delle ore di servizio della giornata;

Permesso retribuito da giustificare con documentazione (rilasciata indifferentemente da struttura pubblica o privata) dell'avvenuta prestazione o autocertificazione;

Assenza per malattia da giustificare con certificato medico attestante la prestazione con l'indicazione dell'orario in cui è stata effettuata. (In quest'ultimo caso si applicano anche a questa tipologia di assenza le prescrizioni previste per la malattia in materia di certificazione e

controllo fiscale. Pertanto il dipendente, quando l'assenza venga a coincidere con il terzo evento nell'arco dell'anno solare, se intende avvalersi di una struttura privata, dovrà produrre, unitamente all'attestazione dell'avvenuta prestazione, anche la prescrizione rilasciata da una struttura pubblica o dal medico curante convenzionato con il SSN. Il **dipendente dovrà inoltre indicare la presumibile durata della sua assenza dal domicilio, per consentire alla scuola una valutazione sull'opportunità e modalità del controllo fiscale, obbligatorio anche per questa tipologia di assenza.**)

▪ **Controllo della malattia**

La scuola disporrà il controllo della malattia sin dal primo giorno, ai sensi delle vigenti disposizioni, ad esclusione dei casi di: **Ricovero ospedaliero o day hospital** presso strutture ospedaliere pubbliche e private.

Il dipendente, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato alla scuola ogni giorno, anche domenicale o festivo, nelle fasce di reperibilità indicate.

Nel caso in cui il dipendente durante la malattia dimori in luogo diverso da quello comunicato o debba assentarsi dal proprio domicilio per visite mediche, accertamenti specialistici indifferibili o altri giustificati motivi da certificare, deve darne preventiva comunicazione alla scuola.

Ai sensi del D.M. 18 dicembre 2009, n. 2006, è escluso dall'obbligo di rispettare le fasce di reperibilità il personale per il quale la malattia è etiologicamente riconducibile a **patologie che richiedono terapie salvavita, infortuni sul lavoro**, malattie per le quali è stata riconosciuta la **causa di servizio**, stati patologici sottesi o connessi alla situazione di **invalidità riconosciuta**.

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 o della comunicazione per fonogramma, che l'assenza è riconducibile a tale patologia.

- **Si ricorda che è prevista la visita fiscale anche in caso di certificato rilasciato dal pronto soccorso e per convalescenza post operatoria**

▪ **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

- **Nel caso quindi un referto medico rilasciato dal Pronto soccorso indichi dei giorni di malattia, questi saranno soggetti alle ritenute economiche di cui all'art. 71 del decreto n. 112/2008 convertito in legge n. 133/2008**

▪ **Adempimenti del personale**

Le esclusioni dall'obbligo di reperibilità e dalla decurtazione della retribuzione devono essere espressamente dichiarate dal personale nel modello di domanda o nella comunicazione per fonogramma dell'assenza e documentate con idonea certificazione medica che attesti che la patologia è conseguente alla situazione dichiarata.

. Il lavoratore che si reca presso lo studio del medico curante nelle fasce di reperibilità deve darne preventiva comunicazione alla scuola entro le ore otto ; diversamente verrà addebitato il costo della visita medico legale qualora effettuata, se il lavoratore risulta assente.

L'art. 17 del CCNL 2007, pone a carico del dipendente assente per malattia, i seguenti obblighi:

- 1) comunicare l'assenza non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica. Tale comunicazione deve essere fatta anche nel caso di prosecuzione dell'assenza
- 2) farsi trovare nel domicilio comunicato all'amministrazione durante le fasce orarie di reperibilità, anche di domenica e giorni festivi;
- 3) garantire la reperibilità al domicilio anche in presenza di autorizzazione del medico curante ad uscire;
- 4) dare immediata comunicazione all'amministrazione, indicando una diversa fascia oraria di reperibilità, nel caso il dipendente, per giustificati motivi o per effettuare visite mediche, debba allontanarsi dal domicilio comunicato durante le fasce orarie.

Nell'adempiere a tali obblighi, il comportamento del dipendente deve essere improntato al rispetto del dovere di diligenza.

Secondo la Corte di Cassazione (Sentenza del 14/5/97) il dovere di diligenza consiste appunto:

- nel comunicare tempestivamente l'assenza;
- nel consentire alla scuola di provvedere alla sostituzione;
- nel consentire l'effettuazione della visita di controllo;
- nel garantire la reperibilità al domicilio.

La diligenza è dimostrata nel rendere effettivo, sia il dovere di comunicazione dell'assenza, sia il dovere di reperibilità al domicilio.

La reperibilità al domicilio è effettiva solo se il dipendente ha consentito, sia l'accesso immediato nella propria abitazione, sia l'effettuazione della visita di controllo, senza addurre pretesti vari sulla eventuale mancata reperibilità.

Così anche nella comunicazione dell'assenza il dipendente non può ritenere di aver assolto il proprio obbligo comunicando solo l'impedimento, ma il dovere di diligenza implica che venga data comunicazione anche della durata dell'assenza e ciò per consentire alla scuola di scegliere le modalità di sostituzione più opportune in rapporto alla durata dell'assenza stessa.

In mancanza di giustificazioni o nel caso le giustificazioni dovessero risultare non idonee a giustificare l'assenza al domicilio durante le fasce di reperibilità, s'informa che si procederà alla trattenuta dello stipendio secondo quanto previsto dall'art. 5 del Decreto Legge n. 463 del 12/10/1983 convertito nella legge 11/11/1983, n. 638: per i primi 10 giorni si incorre nella perdita del diritto a qualsiasi trattamento economico e nella misura del 50% per i rimanenti giorni di malattia, esclusi i periodi di ricovero ospedaliero o già accertati dalla precedente visita di controllo.

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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

f.to Silvana Di Caterino

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93