



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Antonio De Curtis" - Casavatore (NA)



A tutto il personale

in servizio nell'Istituto

Al sito web

Oggetto: *Permessi e assenze del personale, modalità di comunicazione, certificazione e controlli.*

PERMESSI BREVI

Sono concessi "compatibilmente con le esigenze di servizio" e non devono eccedere la metà dell'orario giornaliero individuale (fino ad un massimo di 2 ore per il personale docente) per un massimo di 36 ore annue (pers. ATA), 24 ore annue (docenti di scuola dell'infanzia a primaria) o 18 ore annue (docenti di scuola secondaria). Limitatamente al personale docente, i permessi brevi vengono riferiti ad unità orarie di insegnamento. Le ore non lavorate vanno recuperate entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

I permessi brevi vanno richiesti al Dirigente Scolastico in anticipo rispetto al periodo richiesto.

PERMESSI RETRIBUITI

Vanno richiesti al Dirigente Scolastico in anticipo rispetto al periodo richiesto e corredati da apposita documentazione. La documentazione può avvenire anche mediante autocertificazione, cioè una dichiarazione, prevista dal D.P.R. 445/2000, artt. 46 e 47, che sostituisce la produzione di certificati nei rapporti con la pubblica amministrazione, con i gestori di servizi pubblici e con i privati. Il citato D.P.R. 445/2000 disciplina inoltre: 1) al capo V ("Controlli"): "*Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione in misura proporzionale al rischio e all'entità del beneficio, e nei casi di ragionevole dubbio, sulla veridicità delle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47, anche successivamente all'erogazione dei benefici, comunque denominati, per i quali sono rese le dichiarazioni*". 2) al Capo VI ("Sanzioni") le conseguenze delle dichiarazioni non veritiere (artt. 73, 75 e 76) e della violazione

Via Meucci, 3 – 80020 Casavatore (NA)

C.F. 93042550637 – Tel./fax 0817386253 – e-mail: naic8a700a@istruzione.it

<http://www.istitutocomprensivodecurtis.edu.it>



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Antonio De Curtis" - Casavatore (NA)



dell'obbligo di accettare le dichiarazioni sostitutive (art. 74). Il personale tutto è pertanto tenuto a documentare in maniera completa e corretta i motivi resi a supporto dei permessi retribuiti oppure ad autocertificarli in maniera conforme a quanto stabilito dalla norma, mettendo quindi in condizioni l'amministrazione scolastica di poter effettuare, anche potenzialmente, i prescritti controlli sulla veridicità delle medesime.

Unicamente per il personale ATA, i permessi retribuiti soggiacciono alla disciplina contrattuale di cui all'art. 31 del CCNL scuola vigente, che integralmente si riporta:

"1. Il personale ATA, ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. 2. I permessi orari retribuiti del comma 1: a) non riducono le ferie; b) non sono fruibili per frazione di ora; c) sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio; d) non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore; e) possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a sei ore; f) sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno scolastico, dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro. 3. Durante i predetti permessi orari al dipendente spetta l'intera retribuzione, ivi compresa l'indennità di posizione organizzativa, esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario, nonché le indennità che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa. 4. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso di cui al comma 1. 5. Per il personale ATA il presente articolo sostituisce, 15, comma 2 del CCNL del 29 /11/2007. Resta fermo quanto previsto dal comma 1 del medesimo articolo".

Preme evidenziare in maniera particolare che il citato articolo, al comma 5, prevede espressamente la sostituzione delle disposizioni in esso contenute a quelle dell'art. 15, comma 2, del CCNL 2007, che disponeva: "Il dipendente, inoltre, ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione". Tale disposizione, ormai priva di effetti giuridici, non può essere più applicata e pertanto il personale ATA può usufruire nell'anno scolastico unicamente di 18 ore di permesso retribuito per motivi personali o familiari (e non anche dei tre giorni di permesso retribuito di cui all'art. 15 del CCNL scuola 2007), come disposto dal

Via Meucci, 3 – 80020 Casavatore (NA)

C.F. 93042550637 – Tel./fax 0817386253 – e-mail: naic8a700a@istruzione.it

<http://www.istitutocomprensivodecurtis.edu.it>



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Antonio De Curtis" - Casavatore (NA)



comma 1 dell'art. 31 del vigente CCNL. In caso di fruizione nell'arco dell'intera giornata lavorativa, l'incidenza dell'assenza sul monte ore spettante al dipendente è pari a 6 ore (art. 31, comma 2, lettera e, CCNL 2018).

PERMESSI L. 104/92

"Il dipendente è tenuto a comunicare al Direttore della struttura di appartenenza, all'inizio di ciascun mese, la modalità di fruizione dei permessi, non essendo ammessa la fruizione mista degli stessi nell'arco del mese di riferimento ed è tenuto altresì a comunicare, per quanto possibile, la relativa programmazione" (Circolare INPS n.45 del 01/03/2011).

ASSENZE PER MALATTIA

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. 7/2008 del e n. 8/2008 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, nel D.Lvo 27 ottobre 2009, n. 150 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

L'assenza per malattia (ivi comprese quelle per visite mediche, terapie, prestazioni specialistiche ed esami diagnostici, come nella nota MIUR prot. AOODGRUF 7457 del 6 maggio 2015) viene giustificata esclusivamente mediante certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato col SSN. In tutti i casi di assenza per malattia la certificazione medica è inviata per via telematica, direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che la rilascia, all'INPS.

In ogni caso è necessario comunicare alla segreteria scolastica il numero di protocollo del certificato telematico o fornire copia cartacea dello stesso.

Si precisa che le assenze effettuate per visita specialistica sono soggette alla disciplina di cui all'art. 55-septies, comma 5-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla legge n. 125/2013: *"Nel caso*

Via Meucci, 3 – 80020 Casavatore (NA)

C.F. 93042550637 – Tel./fax 0817386253 – e-mail: naic8a700a@istruzione.it

<http://www.istitutocomprensivodecurtis.edu.it>



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Antonio De Curtis" - Casavatore (NA)



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, anche in ordine all'orario, rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione o trasmesse da questi ultimi mediante posta elettronica".

- **Controllo della malattia**

La scuola potrà disporre il controllo della malattia sin dal primo giorno, ai sensi delle vigenti disposizioni, ad esclusione dei casi di ricovero o *day hospital* presso strutture ospedaliere pubbliche e private. Il controllo per la malattia immediatamente precedente o consecutiva a giorno festivo/sospensione attività dev'essere disposto obbligatoriamente.

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 o accertamenti specialistici indifferibili, deve darne preventiva comunicazione alla scuola.

A tale proposito si ricorda che l'assenza ingiustificata alla visita fiscale comporta una specifica sanzione economica e l'eventuale applicazione da parte del dirigente scolastico di una sanzione disciplinare.

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 eziologicamente 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 consegnare alla segreteria scolastica tutta la documentazione relativa alle patologie che prevedono l'esenzione dal controllo fiscale o accertarsi che l'amministrazione sia già in possesso di tali documenti.

- **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.

Via Meucci, 3 – 80020 Casavatore (NA)

C.F. 93042550637 – Tel./fax 0817386253 – e-mail: naic8a700a@istruzione.it

<http://www.istitutocomprensivodecurtis.edu.it>



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Antonio De Curtis" - Casavatore (NA)



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 dovute a convalescenza post-ricovero, purché il periodo sia immediatamente successivo al ricovero
 - Assenze per malattia dovute a patologie gravi che richiedano terapie salvavita
- 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.

- Modalità di comunicazione dell'assenza

In caso di assenza per malattia il personale è **tenuto a darne comunicazione telefonica alla segreteria scolastica**. Tale assenza, "*...salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata all'istituto scolastico*" [...] "*tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza*", intendendo per orario di lavoro quello di inizio delle attività scolastiche e non quello del singolo lavoratore.

E' buona prassi avvertire contestualmente il docente referente di plesso per assicurare la sorveglianza degli alunni e disporre le sostituzioni. Tale comunicazione non può e non deve in alcun modo considerarsi sostitutiva di quella ufficiale.

La regolarizzazione dell'istanza di assenza per malattia potrà avvenire:

- 1) Con apposizione di firma direttamente in segreteria, non oltre il terzo giorno di rientro dal periodo di assenza, esclusivamente al termine delle attività didattiche;
- 2) Con tempestivo invio via mail all'indirizzo naic8a700a@istruzione.it della domanda compilata, firmata e digitalizzata tramite *scanner*. A tale scopo si prega di utilizzare l'apposito modulo disponibile sul sito web www.istitutocomprensivodecurtis.edu.it.

In caso di assenza per malattia programmata (ricovero o day hospital, visita specialistica, accertamento diagnostico) il personale è tenuto a dare comunicazione dell'assenza con anticipo, per consentire all'ufficio una migliore gestione dell'evento.

Via Meucci, 3 – 80020 Casavatore (NA)

C.F. 93042550637 – Tel./fax 0817386253 – e-mail: naic8a700a@istruzione.it

<http://www.istitutocomprensivodecurtis.edu.it>



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Antonio De Curtis" - Casavatore (NA)



Per ogni tipologia di assenza dev'essere prodotta formale domanda presso la segreteria amministrativa utilizzando la modulistica già predisposta, eventualmente scaricabile dal sito web, sezione modulistica docenti/ata.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giuliano Mango

Via Meucci, 3 – 80020 Casavatore (NA)
C.F. 93042550637 – Tel./fax 0817386253 – e-mail: naic8a700a@istruzione.it
<http://www.istitutocomprensivodecurtis.edu.it>

Firmato digitalmente da GIULIANO MANGO