



via A. La Marmora, 66
90143 – Palermo
Tel 091 342074
C.F. 80015360821
C.M. PASL01000V

Contatti:
pasl01000v@istruzione.it
pasl01000v@pec.istruzione.it
liceoartisticocatalano.edu.it

Ufficio del dirigente

Albo Pretorio A5 - Regolamenti

AI personale docente
AI personale non docente
Profilo Assistente Amministrativo
Profilo Collaboratore Scolastico
Profilo Assistente Tecnico
<mail>
pubblicazione su Bacheca

AI Direttore Sga, per gli adempimenti connessi
Agli Uffici di segreteria, Area Personale
Agli Atti - Disposizioni del Ds

Oggetto : DISPOSIZIONI DI SERVIZIO GENERALI – ASSENZE PER MALATTIA a.s. 2025/26 -Liceo Artistico E. Catalano

Si forniscono con la presente a tutto il personale in indirizzo le seguenti disposizioni in caso di assenza per malattia dal servizio.

ASSENZE PER MALATTIA, MODALITÀ DI COMUNICAZIONE, CERTIFICAZIONE E CONTROLLI.

Le disposizioni sulle assenze per malattia fanno riferimento agli artt. del CCNL comparto scuola 2006-2009 tuttora vigenti, all'art. 71 del D. L. 112/2008 convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, al D.Lvo 27 ottobre 2009, n. 150 e alle successive circolari esplicative n. 7/2010 e n. 10/2011 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e per l'innovazione, nonché al Decreto 17 ottobre 2017, n. 206, parzialmente abrogato dalla sentenza del TAR Lazio n. 16305/2023, alle conseguenti precisazioni contenute nel messaggio INPS n. 4640 del 22/12/2023, infine alle disposizioni in materia di assenze per visite specialistiche e prestazioni diagnostiche contenute nell'art. 4, comma 16 bis, della L. 125/2013 e nell'art. 69 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019/2021.

COMUNICAZIONE ASSENZA

La comunicazione dell'assenza per malattia o la proroga di un evento già in corso devono essere effettuate, da parte di tutto il personale, **dalle ore 7.15 alle ore 7.45 indipendentemente dal turno di servizio osservato**, fornendo contestualmente indicazioni circa la presumibile durata dell'assenza, da confermare appena possibile regolarizzando la richiesta sul applicativo Argo unitamente all'indicazione del numero di protocollo della certificazione medicata.

MODALITÀ DI COMUNICAZIONE:

Al fine di consentire di organizzare tempestivamente la sorveglianza e la vigilanza della/e classe/i si invita il personale a utilizzare le seguenti modalità

- 1.compilazione del modello assenza su Argo personale (A.A. Personale)**
- 2.fonogramma contattando il numero fisso 091342074 (centralino e portineria)
3. tramite invio di mail a pasl01000v@istruzione.it (A.A. Affari Generali)



Il docente deve dare indicazioni circa la presumibile durata dell'assenza. In caso contrario la comunicazione di assenza per malattia si intende della durata di un solo giorno. Si ricorda che, stante l'elevato numero di personale docente e ata presente nell'istituto e il tasso di assenze registrato giornalmente, il ricorso alla telefonata di segnalazione per vie brevi non ha garantito la tempestività della segnalazione e si raccomanda di documentare sempre tramite l'invio della mail.

ADEMPIMENTI PER VISITE FISCALI

Corre l'obbligo di precisare gli adempimenti previsti dal decreto 206/2017 – Regolamento sullo svolgimento delle visite fiscali e accertamento delle assenze per malattie – entrato in vigore il 13/01/2018, che si riporta, **il dipendente dovrà verificare durante l'invio l'inserimento della residenza e/o del domicilio corretto:**

Richiesta della visita di controllo

La richiesta di VMC potrà essere effettuata, da parte delle Pubbliche Amministrazioni **tramite lo specifico Portale telematico messo a disposizione dall'INPS.**

Successivamente l'INPS procederà all'assegnazione tempestiva della visita ai medici incaricati di effettuare le visite fiscali domiciliari.

La visita può essere disposta nei confronti dei dipendenti pubblici anche su iniziativa dell'INPS. Ricordiamo a tal proposito che **dal 1° settembre 2017** attraverso un apposito *"data mining"* l'INPS elaborerà la serie storica degli eventi di malattia e sulla base di criteri statistici selezionerà i casi che con probabilità sono passibili di riduzione della prognosi. Su tali dati **l'INPS disporrà un numero prestabilito di visite d'ufficio.**

Controllo della malattia

La scuola disporrà il controllo della malattia secondo le disposizioni vigenti, ad esclusione dei casi di **ricovero o day hospital** presso strutture ospedaliere pubbliche e private.

Il personale, 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 e presentare un'idonea giustificazione dell'assenza. A tal fine si ribadisce che, in caso di assenza per visita ambulatoriale finalizzata al rilascio della certificazione telematica, i medici di base convenzionati con il SSN sono tenuti a richiesta a rilasciare attestazioni cartacee comprovanti l'orario in cui viene effettuata la visita.

Ai sensi del D.M. 17 ottobre 2017, n. 206, 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, malattie per le quali è stata riconosciuta la causa di servizio con menomazioni ascrivibili alle prime tre categorie della tabella A allegata al DPR 834/81, stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta pari o superiore al 67%.

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.

Svolgimento delle visite fiscali

Il controllo:

- può essere effettuato con **cadenza sistematica e ripetitiva**
- può essere effettuato in **prossimità delle giornate festive e di riposo settimanale**



- deve essere effettuato valutando la **condotta complessiva del dipendente** e tenendo conto dell'esigenza di **contrastare e prevenire l'assenteismo**
- deve essere effettuato tenendo conto degli **oneri connessi** all'effettuazione della visita
- deve in ogni caso essere richiesto **sin dal primo giorno** quando l'assenza si verifica **nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative**.
-

Fasce orarie di reperibilità

Nulla cambia rispetto alle fasce di reperibilità che rimangono fissate secondo i seguenti orari: **dalle 10,00 alle 12,00 e dalle 17,00 alle 19,00 tutti i giorni, anche non lavorativi e festivi**

Esclusioni dall'obbligo di reperibilità

L'obbligo di reperibilità, che dovrà essere dichiarato al momento della richiesta di assenza, è escluso i dipendenti per i quali l'assenza è riconducibile ad una delle seguenti circostanze:

- a. **patologie gravi** che richiedono terapie salvavita
- b. **causa di servizio** riconosciuta che abbia dato luogo all'ascrivibilità della menomazione unica o plurima alle prime tre categorie della Tabella A allegata al decreto del Presidente della Repubblica 30 dicembre 1981, n. 834, ovvero a patologie rientranti nella Tabella E del medesimo decreto
- c. **stati patologici** sottesi o connessi alla situazione di **invalidità riconosciuta**, pari o superiore al 67%.

Rispetto alla normativa previgente sono state inserite **disposizioni più restrittive**. Infatti:

- riguardo alle malattie connesse a causa di servizio, esse devono fare riferimento a specifiche menomazione o patologie
- riguardo alle malattie riconducibili alla situazione di invalidità è necessario tale invalidità sia pari o superiore al 67%.

È stato cassato il caso di malattie riconducibili a **infortuni sul lavoro** che rientrano nella **competenza dell'INAIL**.

Variazione dell'indirizzo di reperibilità

La **procedura** per l'eventuale variazione dell'indirizzo di reperibilità durante il periodo di prognosi, è la seguente:

- **comunicazione preventiva** da parte del dipendente all'amministrazione cui presta servizio
- **successiva tempestiva comunicazione** dell'amministrazione all'INPS mediante i canali messi a disposizione dall'Istituto.

Mancata effettuazione della visita fiscale per assenza del lavoratore

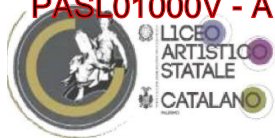
Nel caso di **assenza del dipendente** all'indirizzo di reperibilità fornito che comporti la mancata effettuazione della visita fiscale:

- il l'INPS dà immediata e motivata **comunicazione al datore di lavoro** che l'ha richiesta
- **medico fiscale rilascia apposito invito** a visita ambulatoriale per il primo giorno utile presso l'Ufficio medico legale dell'INPS competente per territorio. L'invito viene consegnato con modalità che consentano di garantire, da un lato, la conoscibilità da parte dell'interessato e, dall'altro, la necessaria riservatezza così come previsto dal D.Lgs. 196/03.

Verbale di visita fiscale

Il medico è tenuto a redigere in modalità telematica il verbale di visita fiscale. Il verbale:

- deve contenere la **valutazione medico legale** relativa alla capacità o incapacità al lavoro del dipendente assente per malattia
- è **trasmesso telematicamente all'INPS** per le attività di competenza
- viene **messo a disposizione del dipendente** mediante apposito servizio telematico predisposto dall'INPS



L'esito del verbale è **reso immediatamente disponibile**, attraverso lo specifico Portale dell'INPS, **al datore di lavoro pubblico**.

Mancata accettazione dell'esito della visita

La mancata accettazione dell'esito della visita deve essere espressa **seduta stante** dal dipendente. A tal fine **il medico è tenuto a informare il lavoratore di tale diritto**. Il dissenso **deve essere annotato** dal medico sul verbale. Contestualmente il medico **invita il dipendente** a visita fiscale, nel primo giorno utile, presso l'Ufficio medico legale dell'INPS competente per territorio, per il **giudizio definitivo**.

Nel caso in cui **il lavoratore si rifiuti di firmare il verbale**, il medico fiscale:

- informa tempestivamente l'INPS
- predispone apposito invito a visita ambulatoriale.

Rientro anticipato al lavoro

Ai fini del rientro al lavoro per guarigione anticipata rispetto al periodo di prognosi inizialmente previsto indicato nel certificato di malattia, **il lavoratore è tenuto a richiedere un nuovo certificato**, sostitutivo del precedente.

Il certificato sostitutivo **deve essere rilasciato dal medico che ha redatto il certificato originario**. È possibile rivolgersi ad altro medico solo in caso di assenza o impedimento assoluto del primo.

Rispetto della riservatezza

Le attività relative:

- alla redazione e trasmissione del verbale di visita fiscale
- alle comunicazioni in caso di assenza alla visita di controllo
- agli inviti per visite ambulatoriali

sono effettuate nel **rispetto della riservatezza** ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Abrogazione

È abrogato il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione 18 dicembre 2009, n. 206 *"Determinazione delle fasce orarie di reperibilità per i pubblici dipendenti in caso di assenza per malattia"*.

Si ricorda in particolare che nel caso in cui, per qualsiasi motivo, il lavoratore dipendente risulti essere **assente alla visita fiscale** di controllo dell'Inps presso il suo domicilio, deve essere a conoscenza della **procedura** che viene attivata dal medico.

In particolare il medico:

- Rilascia nella cassetta postale o preferibilmente a una persona presente nell'abitazione del lavoratore, un avviso (c.d. **"cartolina"**). Cartolina recante l'invito a presentarsi il giorno (non festivo) successivo alla **visita di controllo ambulatoriale**. Questo salvo che il lavoratore interessato non decida di riprendere l'attività lavorativa;
- Comunica l'**assenza** dalla visita fiscale del lavoratore all'**Inps**. Inps che a sua volta mette a disposizione questa informazione anche al datore di lavoro che ha richiesto la visita.
- Ricordiamo che, se il lavoratore non si presenta neppure alla visita ambulatoriale di controllo, **l'Inps** ne dà immediata comunicazione al datore di lavoro. L'Inps invita poi il lavoratore a fornire la propria giustificazione, con un termine massimo di 15 giorni.

Nel caso in cui la giustificazione del lavoratore non arrivi o non sia ritenuta valida, si apre un provvedimento disciplinare che può arrivare alla decurtazione dello stipendio.

SI RIPORTA LA CASISTICA DI ASSENZA INGIUSTIFICATA ALLA VISITA DI CONTROLLO

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

- 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 caso di mancato rispetto dell'**obbligo di reperibilità**, accertato dall'Inps, il datore di lavoro ha facoltà di applicare la **sanzione disciplinare** prevista dal CCNL. In ogni caso se il dipendente non viene trovato in casa in occasione del controllo fiscale **perde**:

- Il diritto a percepire il 100% della retribuzione per i primi 10 giorni di malattia;
- Lo stipendio sarà ridotto al 50% per i giorni seguenti.

Il dipendente avrà comunque a disposizione **15 giorni** per motivare la propria assenza. Potrà presentarsi presso l'ambulatorio Asl di competenza nel giorno e nell'ora indicate dal medico fiscale. Questo al fine di evitare di incorrere nella **decurtazione dello stipendio**.

ASSENZA PER VISITE SPECIALISTICHE, TERAPIE, PRESTAZIONI DIAGNOSTICHE

In caso di assenza per visite specialistiche, terapie, prestazioni diagnostiche, da svolgere in strutture pubbliche, convenzionate con il SSN o private, il personale deve presentare la richiesta al dirigente scolastico **con un preavviso di almeno 3 giorni**, eccetto casi di particolare urgenza da comprovare, 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 e subordinato alla possibilità di sostituzione senza oneri per l'amministrazione) in misura non superiore alla metà delle ore di servizio della giornata, per un massimo di 2 ore per i docenti;
- ☐ **Permesso retribuito** da giustificare con documentazione cartacea (rilasciata indifferentemente da struttura pubblica o privata) dell'avvenuta prestazione o autocertificazione;
- ☐ **Assenza per malattia** da giustificare con certificato medico cartaceo rilasciato indifferentemente da struttura pubblica o privata, attestante la prestazione con l'indicazione dell'orario in cui è stata effettuata.

(e, solo per il personale ATA)

- ☐ permesso orario previsto dall'art. 69 del CCNL 2019/2021, specificando se su base oraria (18 ore per anno scolastico comprensive dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro) o giornaliera (3 gg). In caso di assenza per l'intera giornata, l'incidenza dell'assenza sul monte ore annuale a disposizione del dipendente viene calcolata in riferimento all'orario di servizio previsto nella giornata di assenza. I permessi spettanti al personale in part time sono proporzionali all'orario settimanale osservato. *I permessi sono assimilati alle assenze per malattia in riferimento al computo del periodo di comporto per la cui determinazione 6 ore di permesso orario corrispondono convenzionalmente a una intera giornata di assenza.* In caso di permesso fruito su base giornaliera si applica la decurtazione del salario accessorio prevista dalle norme vigenti per i primi 10 giorni di assenza. Il permesso è giustificato mediante l'attestazione del medico e/o della struttura (anche privata) in cui è stata effettuata la prestazione, anche in ordine all'orario. Nel caso di concomitanza tra l'espletamento della visita specialistica o prestazione diagnostica e una situazione di incapacità lavorativa per una patologia in atto, l'assenza è imputata a malattia e deve essere giustificata certificazione. Infine, nel caso specifico di lunghi cicli di terapie, che comportino incapacità lavorativa, si può produrre **un solo certificato del medico curante - anche cartaceo -** attestante la necessità di trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa e completo del calendario previsto. Successivamente si produrranno le attestazioni delle singole terapie che dovranno fare riferimento al ciclo prescritto.

TRATTAMENTO ECONOMICO



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 (**flag presente nel certificato telematico**):

- Assenze per malattia dovute a infortunio sul lavoro riconosciuto dall'INAIL
- Assenze per malattia dovute a causa di servizio riconosciuta
- Assenze per malattia dovute a ricovero o day hospital o convalescenza post ricovero (senza soluzione di continuità con ricovero)
- Assenze per malattia dovute a patologie gravi che richiedano terapie salvavita (giorni delle terapie e visite controllo terapie, conseguenze certificate delle terapie)

Il personale a tempo indeterminato assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di **diciotto mesi calcolati sommando tutte le assenze per malattia verificatesi nei tre anni precedenti, a partire dall'ultimo giorno dell'ultimo episodio morboso.** Superato tale periodo, al personale che ne faccia richiesta è consentito assentarsi per un ulteriore periodo di 18 mesi, in casi particolarmente gravi, senza diritto ad alcuna retribuzione. La concessione dell'ulteriore periodo è subordinata all'accertamento delle condizioni di salute mediante visita medico-collegiale disposta dal dirigente scolastico.

Il personale a tempo determinato con incarico annuale (31 agosto) o fino al termine delle attività (30 giugno) assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di **9 mesi in un triennio scolastico.** Fermo restando tale limite, in ciascun anno scolastico la retribuzione è corrisposta per intero nel primo mese di assenza, nella misura del 50% nel secondo e terzo mese. Per i restanti mesi il suddetto personale ha diritto alla conservazione del posto senza assegni.

Il personale a t.d. assunto dal dirigente scolastico per supplenze brevi e temporanee assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto, nei limiti della durata del contratto stipulato, per un periodo di 30 giorni all'anno retribuiti al 50%.

INFERMITÀ CAUSATA DA COLPA DI UN TERZO

In caso di assenza per malattia dovuta ad accertata responsabilità di un terzo, l'amministrazione si riserva di agire nei confronti del terzo responsabile per il recupero delle somme corrispondenti alla retribuzione erogata al personale assente. In tali casi il personale, in presenza di eventi che possano essere anche successivamente addebitati ad un terzo responsabile (es. investimenti, infortuni di altra natura causati da un terzo, incidenti stradali) e che abbiano comportato assenze per malattia, è pertanto invitato a darne immediata comunicazione all'ufficio di segreteria fornendo contestualmente generalità del terzo responsabile e delle compagnie assicurative interessate. Si precisa infine che eventuali risarcimenti per mancato guadagno liquidati dal terzo responsabile dovranno essere versati all'amministrazione fino alla concorrenza della retribuzione percepita nel periodo di malattia, compresi oneri riflessi.

Il Dirigente Scolastico

Prof.^{ssa} Rosalia Marturana

(Documento firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme ad esso connesse)