



Ministero dell'Istruzione  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**LICEO STATALE "DEMOCRITO"**  
**SCIENTIFICO - CLASSICO**

00124 ROMA (RM) - VIALE PRASSILLA ,79 - C.F. 97040180586 - C.M. RMPS65000Q  
Tel. 06121123816 – e.mail: RMPS65000Q@PEC.ISTRUZIONE.IT – sito: [www.licedemocrito.edu.it](http://www.licedemocrito.edu.it)  
Succursale: Largo Theodor Herzl, 51 – 00124 Roma – Tel. 06121125065

**Circolare n. 258**

**Al personale Docente**  
**All'ufficio del personale**  
**Al DSGA**  
**All'Albo pretorio**

**Oggetto: assenze personale docente**

Ai sensi e per gli effetti del C.C.N.L. vigente e delle innovazioni legislative intervenute in materia di assenze dal servizio dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, in particolare del Decreto Lgs. vo 18/07/2011, n. 119 e della Circolare n. 10/2011 del Dipartimento della Funzione Pubblica si precisa quanto segue:

**ASSENZE PER MALATTIA**

**Le assenze per malattia devono essere comunicate**, tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, , ***anche nel caso di eventuale prosecuzione della stessa*** alla Vicepresidenza e all'ufficio del personale della segreteria scolastica e giustificate con l'invio, per via telematica dei certificati medici

Il dipendente, che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza o del domicilio dichiarato all'amministrazione **deve darne immediata comunicazione**, precisando l'indirizzo dove può essere reperito. **alla Vicepresidenza e all'ufficio del personale della segreteria scolastica**, per permettere all'amministrazione di organizzare, prioritariamente, le sostituzioni in classe ed in generale l'attività, in maniera da non recare detrimento alla funzionalità e all'offerta di servizi , e per consentire l'effettuazione dei prescritti controlli

**VISITE SPECIALISTICHE, TERAPIE, E ACCERTAMENTI DIAGNOSTICI**

Il D.L. n. 112 non ha modificato le modalità di imputazione di tali assenze, quindi, il dipendente può chiedere di assentarsi per malattia o fruire a scelta di tutte le altre possibilità previste dal C.C.N.L.

In particolare, gli istituti cui il dipendente della scuola può ricorrere per la giustificazione dell'assenza per visite mediche, prestazioni o accertamenti diagnostici sono:

**1. I permessi brevi:**

• **Permessi brevi Docenti**

Compatibilmente con le esigenze di servizio, al personale docente possono essere concessi, per particolari motivi personali e a domanda, permessi brevi di durata non

superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e comunque fino a un massimo di due ore, per un monte ore complessivo di 18 ore per ciascun anno scolastico.

La richiesta, salvo nei casi di improvvisa sopravvenuta necessità, va effettuata con almeno due giorni di anticipo. La richiesta è accolta subordinatamente alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.

I permessi brevi verranno recuperati entro i due mesi successivi, per esigenze dell'Amministrazione, prioritariamente con supplenze per la sostituzione dei colleghi assenti o con lo svolgimento di interventi didattici educativi con precedenza nella classe in cui il docente avrebbe dovuto prestare servizio.

2. **I permessi retribuiti per motivi personali e familiari**, ai sensi dell'art. 15 c. 2 del C.C.N.L. Scuola 2006/09, documentati mediante certificazione giustificativa o apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione;
3. **L'assenza per malattia**, precisando che le assenze, richieste anticipatamente al Dirigente scolastico per l'effettuazione di visite mediche, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, possono essere assimilate alla malattia quando sono **documentate con l'esibizione di attestazione giustificativa rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati** (novità introdotta dalla Circolare n. 10/2011 del Dipartimento della Funzione Pubblica), che hanno erogato la prestazione. In questo caso l'assenza è soggetta alla **trattenuta stipendiale ai sensi del comma 1 dell'art. n. 71 del decreto n. 112/08 e convertito in L. 133/08.**

## **VISITA FISCALE**

L'INPS con **Messaggio n. 1399 del 29 marzo 2018** fornisce un riepilogo delle disposizioni di legge vigenti in materia e delle istruzioni operative diramate, rammentando che la normativa istitutiva del **Polo Unico per le visite fiscali** ha attribuito all'Istituto una nuova competenza sui controlli della malattia dei dipendenti del settore pubblico.

La normativa del Polo Unico si riferisce espressamente al **controllo sugli eventi di malattia comune dei lavoratori** e non riguarda in alcun modo altre fattispecie di assenza dei lavoratori medesimi.

Il datore di lavoro pubblico non deve più richiedere la visita ambulatoriale nel caso in cui il lavoratore venga trovato assente in occasione dell'accertamento medico legale domiciliare. In tali ipotesi, infatti, l'accertamento ambulatoriale viene disposto d'ufficio al fine di consentire la verifica dell'effettiva sussistenza dello stato morboso .

**Le visite mediche di controllo, come noto, vengono disposte anche d'ufficio dall'Istituto sulla base delle proprie valutazioni effettuate mediante l'ausilio delle procedure informatiche.**

Eventuali **certificati cartacei di malattia** dei lavoratori pubblici **non devono essere trasmessi all'Inps**, ma unicamente al proprio datore di lavoro pubblico cui competono, per espressa previsione normativa (art. 55-septies, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001) i controlli circa la loro validità. Con riguardo, invece, alla documentazione relativa all'assenza del lavoratore a visita medica di controllo domiciliare, è già stato precisato con il messaggio n. 4282/2017 che la stessa può essere prodotta all'Inps in occasione della visita medica ambulatoriale (o spedita, se nel frattempo vi è stato il rientro al lavoro) per consentire, se di tipo sanitario, la valutazione tecnica a cura degli Uffici medico legali dell'Istituto.

Il Dirigente scolastico dispone per il controllo sulle assenze per malattia (Circolare n. 10/2011 Dipartimento Funzione Pubblica) valutando non solo la condotta complessiva del dipendente, ma anche gli oneri connessi all'effettuazione della visita stessa. Resta fermo, invece, l'obbligo di

**richiedere la visita fiscale sin dal primo giorno nel caso in cui l'assenza si verifica prima o dopo una giornata non lavorativa.**

Come previsto dalla normativa vigente, il dipendente pubblico è tenuto, qualora debba assentarsi dal proprio domicilio (ad esempio per visita medica o altri giustificati motivi), ad avvisare unicamente la propria amministrazione, la quale provvede a trasmettere l'informazione all'INPS.

### **Fasce di reperibilità.**

Rimangono quelle fissate dal D.M. n. 206/2009, dalle 9 alle 13 e dalle 15 alle 18. L'obbligo di reperibilità sussiste anche nei giorni non lavorativi e festivi. **Nel caso in cui il dipendente assente per malattia si debba allontanare dall'indirizzo comunicato per effettuare visite, terapie o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, è tenuto ad avvisare preventivamente il datore di lavoro, il quale provvede a trasmettere l'informazione all'INPS.**

Il lavoratore è tenuto a conservare la documentazione giustificativa che l'amministrazione, può sempre richiedere (esempio, attestazione rilasciata dal medico o della struttura, anche privati, che hanno effettuato la visita). E' rimessa alla decisione delle singole amministrazioni la valutazione sui "giustificati motivi" ammissibili. Si ricorda infine che, l'assenza ingiustificata alla visita fiscale comporta, come in passato, una specifica sanzione economica ed eventualmente anche l'applicazione di una sanzione disciplinare in presenza dei presupposti e a seguito del relativo procedimento.

### **FERIE**

Le ferie devono essere fruito dai docenti durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno possono essere richiesti fino ad un massimo di sei giorni di ferie 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 effettuata almeno cinque giorni prima del loro utilizzo**, purchè sia possibile sostituire il docente con altro in servizio nella stessa sede e non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per l'Istituzione scolastica.

### **PERMESSO RETRIBUITO PER MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI**

**I giorni di permesso retribuito per motivi personali e familiari** (art. 15 C.C.N.L. 2006/2009) **devono essere richiesti con tre giorni lavorativi di anticipo** ed essere corredati da opportuna documentazione, anche mediante autocertificazione. La loro fruizione è subordinata al visto del Dirigente.

### **PERMESSI PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO**

I docenti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della

normativa vigente: per ovvie esigenze di carattere organizzativo, **i suddetti permessi verranno richiesti dal dipendente con cinque giorni lavorativi di anticipo al sottoscritto Dirigente.**

In particolare, con circolare docenti n. 32, pubblicata in data 15/10/2018, questa Dirigenza ha stabilito i criteri di fruizione dei permessi per la formazione e aggiornamento del Personale docente.

### **CONGEDO PARENTALE**

Il Decreto legislativo n. 80 del 15/06/2015, in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9 della legge delega n. 183 del 2014 (Jobs act), **ha stabilito l'elevazione da 8 a 12 anni del limite temporale di fruibilità del congedo parentale da parte del genitore lavoratore.**

#### **In particolare:**

- a) I primi 30 gg di congedo parentale sono con retribuzione pari al 100% se fruiti nei primi 6 anni del bambino;

- b) L'indennità economica, pari al 30% della retribuzione, indipendentemente dal reddito individuale, per i restanti periodi fino al sesto anno di vita del bambino;
- c) Il congedo parentale eventualmente fruito dai 6 ai 12 anni del bambino è indennizzato al 100% (**Se trattasi dei primi 30 gg richiesti per la prima volta**) o al 30% dai 6 agli 8 anni solo qualora il richiedente abbia un reddito inferiore a 2,5 volte il trattamento minimo pensionistico (Vedi parere ARAN 5/04/2016);
- d) Nessuna retribuzione per il congedo fruito dagli 8 ai 12 anni del bambino.

**Per la fruizione di questo tipo di astensione facoltativa occorre una dichiarazione congiunta dei genitori, ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000, n. 445, nella quale si attesti che l'altro genitore non sia in astensione dal lavoro per lo stesso motivo e negli stessi giorni ed infine i periodi già eventualmente fruiti dall'uno e dall'altro genitore.**

### **CONGEDO PER MALATTIA DEL BAMBINO**

L'ART. 47 DEL d.Lgs. 151/2001 prevede che entrambi i genitori, alternativamente, hanno diritto ad astenersi dal lavoro durante la malattia del bambino fino a 3 anni di età e del bambino di età compresa tra i 3 e gli 8 anni (fino al giorno, compreso, dell'ottavo compleanno)

Nel caso di malattia del bambino inferiore a tre anni, la misura del diritto ad astenersi è **senza limiti temporali**.

Si ritiene utile precisare che il **beneficio della corresponsione del mese a stipendio intero per malattia del bambino**, sempre da fruire per ciascuno dei 3 anni di vita del bambino, **spetta per ciascuno dei primi 3 anni di vita dello stesso**.

Si ribadisce che il beneficio di un mese a stipendio intero va considerato complessivamente per i due genitori, con riferimento a ciascun anno di età del bambino e NON ad anno scolastico.

**Successivamente al terzo anno di vita del bambino e fino al compimento dell'ottavo anno, al lavoratore spettano 5 gg lavorativi per ogni anno di vita del bambino senza alcuna retribuzione, con contribuzione figurativa.**

I dipendenti che intendono fruire del congedo per la malattia del figlio (come stabilito dall'art. 47 del D. L. vo n. 151/2001), **devono presentare in segreteria un certificato di malattia rilasciato da un medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato,**

**nonché una dichiarazione, resa ai sensi del DPR n. 445/2000, attestante che l'altro genitore non sia nello stesso periodo in astensione dal lavoro per il medesimo motivo ed infine i periodi con diritto all'intero trattamento economico eventualmente fruiti dall'altro genitore.**

### **PERMESSI RETRIBUITI LEGGE 104/92**

La condizione prioritaria ed essenziale per accedere ai permessi retribuiti è che il soggetto disabile sia in possesso della certificazione di disabilità (verbale di accertamento) con connotazione di gravità (art. 3 comma 3 della legge 104/1992).

**L'art. 6 del Decreto Lgs. 18/07/2011 n. 119 ha apportato le seguenti modificazioni all'art. 33 comma 3, della legge n. 104/92 in materia di assistenza a soggetti portatori di handicap grave:**

**a) Al comma 3 è stato aggiunto il seguente periodo:**

**“Il dipendente ha diritto di prestare assistenza nei confronti di più persone in situazione di handicap grave, a condizione che si tratti del coniuge o di un parente o affine entro il primo grado o entro il secondo grado qualora i genitori o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto i sessantacinque anni di età oppure siano affetti anch'essi da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti”.**

**b) Dopo il comma 3 è stato inserito il seguente:**

“ 3 –bis. Il lavoratore che usufruisce dei permessi di cui al comma 3 e che risiede in comune situato a distanza stradale superiore a **150 chilometri** rispetto a quello di residenza del lavoratore, **ha l'obbligo di attestare**, con titolo di viaggio, o altra documentazione idonea, il raggiungimento del luogo di residenza dell'assistito. Ciò comporta che per distanze fino a 150 chilometri non sarà dovuta alcuna attestazione.

I giorni di permesso mensili *devono essere possibilmente fruiti in giornate non ricorrenti e*, secondo la circolare della Funzione pubblica n. 13/2010 e l'Interpello n. 31/2010 del Ministero del Lavoro, della salute e delle politiche sociali **devono essere programmati mensilmente**.

### **Documentazione**

Il dipendente, che intende usufruire dei 3 giorni di permesso mensili per assistere un familiare disabile in situazione grave, deve produrre preventivamente all'amministrazione la seguente documentazione:

1. apposita istanza;
2. verbale della Commissione medica dell'ASL dal quale risulti l'avvenuto accertamento della situazione di handicap grave;
3. Certificazione ovvero autocertificazione dalla quale risulti la sussistenza delle condizioni che legittimano la fruizione dei permessi stessi.

Il dipendente è tenuto a comunicare all'amministrazione il mutamento o la cessazione della situazione che ha reso possibile richiedere i permessi mensili.

**Le assenze relative al godimento della Legge 104/92, ove possibile, devono essere richieste con tre giorni lavorativi di anticipo** e corredate di dichiarazione dell'effettiva necessità di fruizione e, ove si richieda per il figlio, la domanda dovrà essere corredata dalla dichiarazione dell'altro coniuge di non aver usufruito nello stesso mese del permesso retribuito ai sensi della Legge 104/92. E' stata predisposta a tal fine apposita modulistica.

Per quanto non previsto nella presente circolare si rinvia alla normativa vigente e alle disposizioni contrattuali.

Appare, infine, opportuno ribadire quanto segue:

**tutte le assenze per esigenze di servizio**, anche se inerenti ad attività e progetti previsti dal P.T.O.F, devono essere preventivamente autorizzate dal D.S.

**Pertanto, onde evitare che l'assenza sia considerata ingiustificata, è buona norma che il personale, prima di assentarsi, verifichi che il Dirigente abbia autorizzato l'assenza.**

**La Dirigente Scolastica  
Angela Gadaleta**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell' ex art. 3 comma 2 del d. Lgs. 39/1993