



Istituto Comprensivo "G. A. Cesareo"
C.F. 84004440834 C.M. MEIC87900R
A3AA92B - segreteria
Prot. 0005739/U del 18/09/2023 15:12

Istituto Comprensivo "G. A. Cesareo" di Sant'Agata di Militello



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Via Lucania
98076 Sant'Agata di Militello
Tel. e Fax: 0941328502
PEO: meic87900r@istruzione.it
PEC: meic87900r@pec.istruzione.it

Cod. Meccanografico: MEIC87900R
Cod. Fiscale: 84004440834



Al Personale Docente
Al Personale ATA
Al DSGA
Al sito web
Agli Atti

Circolare n. 21 a. s. 2023/2024

OGGETTO: ASSENZE DAL SERVIZIO E MODALITÀ DI FRUIZIONE.

Al fine di rendere omogenee le modalità di presentazione delle istanze relative alle assenze dal servizio si impartiscono alle S.S.V.V. in intestazione le seguenti disposizioni:

FERIE e FESTIVITÀ SOPPRESSE

(artt. 13 e 14 CCNL comparto scuola 29/11/2007 e succ. mod. ed integrazioni)

Le domande per usufruire di giorni di ferie e festività soppresse per il personale docente e ATA devono essere presentate almeno **3 giorni** prima del periodo richiesto.

Si riporta di seguito il testo del contratto relativo alle festività soppresse:

“A tutti i dipendenti sono altresì attribuite 4 giornate di riposo ai sensi ed alle condizioni previste dalla legge 23 dicembre 1977, n. 937. E' altresì considerata giorno festivo la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta servizio, purché ricadente in giorno lavorativo.

Le quattro giornate di riposo, di cui al comma 1, sono fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono e, in ogni caso, dal personale docente esclusivamente durante il periodo tra il termine delle lezioni e degli esami e l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, ovvero durante i periodi di sospensione delle lezioni.”

PERMESSI RETRIBUITI

(art. 15 CCNL comparto scuola 29/11/2007 e succ. mod. ed integrazioni)

Vanno richiesti, ove possibile, con congruo anticipo rispetto al giorno della fruizione, di norma almeno **3 giorni prima**.

Si fa presente che l'art. 15, comma 2 del CCNL indicato in oggetto, sancisce inequivocabilmente che i motivi personali a fondamento della richiesta dei tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari debbano essere “documentati anche mediante autocertificazione”.

L'autocertificazione, così come puntualizzato dagli stessi Sindacati, è valida solo in quanto valga a sostituire un documento che potrebbe essere emesso da un'autorità e che, pertanto, consenta una verifica da parte del Dirigente Scolastico, il quale, è autorizzato a disporre eventuali accertamenti circa la veridicità dell'autocertificazione sui motivi personali o familiari dichiarati.

A titolo puramente esemplificativo, può essere ritenuta valida, ai sensi di legge, la richiesta di usufruire del diritto al permesso retribuito per motivi personali/familiari solo laddove supportata da una autocertificazione di tal guisa: “*Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.*

Istituto Comprensivo "G.A. Cesareo" di Sant'Agata di Militello



Via Lucania
98076 Sant'Agata di Militello
Tel. e Fax: 0941328502
PEO: meic87900r@istruzione.it
PEC: meic87900r@pec.istruzione.it

Cod. Meccanografico: MEIC87900R
Cod. Fiscale: 84004440834



28/12/2000, n. 445 e consapevole delle responsabilità amministrative e penali di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazione non rispondente al vero, dichiaro, sottola mia personale responsabilità che per il giorno devo accompagnare mio figlio nato il, presso gli ambulatori ASL di per essere sottoposto a visita.”

Qualunque altra forma di dichiarazione, in quanto non suscettiva di mettere in condizione la Scrivente di poterne saggiare la veridicità, non risponde ai criteri richiesti dal CCNL e, pertanto, non può essere ritenuta valida.

PERMESSI BREVI

(art. 16 CCNL comparto scuola 29/11/2007 e succ. mod. ed integrazioni)

Tali permessi devono essere chiesti per particolari ed inderogabili motivi personali, di norma, con almeno **3 giorni** di anticipo rispetto al momento della fruizione.

Possono essere richiesti per non più della metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e non possono eccedere, nell'anno scolastico di riferimento, il rispettivo orario settimanale di insegnamento o di servizio. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orario di lezione. Tale permessi devono essere richiesti al Dirigente dai docenti e al DSGA dal personale ATA referente che provvederà ad autorizzarli e a disporre, nei tempi previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto scuola, il recupero delle ore di permesso fruito.

Per il personale ATA il recupero di ore di permesso è previsto con prolungamenti di orario di norma pari alle due ore e su autorizzazione preventiva del Direttore dei servizi generali e amministrativi. Il recupero delle ore non prestate deve essere effettuato, in una o più soluzioni, entro i due mesi lavorativi successivi alla fruizione del permesso. Il mancato recupero, per fatto imputabile al dipendente, comporta la comunicazione alla competente Ragioneria Territoriale dello Stato per la decurtazione orario corrispondente alle ore di servizio non prestate.

ASSENZA PER MALATTIA

Le norme che disciplinano le assenze per malattia dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni derivano dal combinato disposto del C.C.N.L. del 29/11/07 e del D.L. 112 del 2008, convertito nella Legge n. 133/ 2008 e come modificato dai relativi articoli del D.L.gs. n. 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*”, nonché dal Decreto F.P. 17/10/2017 n° 206 (visite fiscali).

Modalità di comunicazione dell'assenza - Personale Docente

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, dalle ore 07:30 ed entro le ore 08.00, a prescindere dal turno di servizio.** La telefonata ha valore di fonogramma e come tale viene protocollata. È necessario che l'ufficio sia informato per tempo

Istituto Comprensivo "G.A. Cesareo" di Sant'Agata di Militello



Via Lucania
98076 Sant'Agata di Militello
Tel. e Fax: 0941328502
PEO: meic87900r@istruzione.it
PEC: meic87900r@pec.istruzione.it

Cod. Meccanografico: MEIC87900R
Cod. Fiscale: 84004440834



dell'assenza, **per essere messo in condizione di procedere alle sostituzioni** o alla nomina del supplente nei casi contemplati dalla normativa. 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. Nel caso di richiesta di prolungamento dell'assenza, informare l'Ufficio prima della scadenza dei giorni richiesti. Il docente, nel medesimo arco temporale, dovrà informare il Responsabile di Plesso per permettere un coordinamento tempestivo con gli uffici di segreteria finalizzato alla pianificazione della vigilanza e ove possibile alla sostituzione con il personale interno. Appena possibile si deve poi fornire il numero di protocollo della certificazione medica. Il docente deve dare indicazioni circa la presumibile durata dell'assenza.

I docenti con cattedra orario esterna devono darne comunicazione anche alle altre scuole. Le esclusioni dall'obbligo di reperibilità e dalla decurtazione della retribuzione devono essere espressamente dichiarate dal personale nella comunicazione dell'assenza e documentate con idonea certificazione medica.

Modalità di comunicazione dell'assenza - Personale A.T.A.

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 dalle ore 07:30 ed entro le ore 08:00, a prescindere dal turno di servizio.** È necessario che l'ufficio sia informato per tempo dell'assenza, **per essere messo in condizione di riorganizzare il servizio.**

Il personale 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. Nel caso di richiesta di prolungamento dell'assenza, informare l'Ufficio prima della scadenza dei giorni richiesti. Appena possibile si deve poi fornire il numero di protocollo della certificazione medica.

Visita fiscale: reperibilità e controllo - Decreto F.P. n° 206 del 17 ottobre 2017.

La visita fiscale può scattare sia su richiesta discrezionale del datore di lavoro pubblico, fin dal primo giorno di assenza dal servizio per malattia del dipendente pubblico, mediante utilizzo del canale telematico messo a disposizione dall'INPS, sia direttamente dall'INPS.

Il controllo non è disposto se il dipendente è ricoverato in strutture ospedaliere, pubbliche o private.
2. L'INPS procede, conseguentemente, mediante appositi canali telematici, all'assegnazione tempestiva della visita ai medici incaricati di effettuare le visite fiscali domiciliari.

Si ricorda che le visite fiscali possono essere effettuate con cadenza sistematica e ripetitiva, anche in prossimità delle giornate festive e di riposo settimanale, fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-septies, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

“L'art. 55 septies del D. Lgs. n. 165/2001, co. 5, come modificato dalla Legge n. 111/2011 prevede l'obbligo da parte dell'Amministrazione di disporre visite fiscali fin dal primo giorno nel caso di assenze che si verificano nelle giornate immediatamente precedenti o successive a quelle non

Istituto Comprensivo "G.A. Cesareo" di Sant'Agata di Militello



Via Lucania
98076 Sant'Agata di Militello
Tel. e Fax: 0941328502
PEO: meic87900r@istruzione.it
PEC: meic87900r@pec.istruzione.it

Cod. Meccanografico: MEIC87900R
Cod. Fiscale: 84004440834



lavorative (se il giorno di malattia o uno dei giorni di malattia cade subito prima del sabato o altra festività o subito dopo la domenica o altra festività)”.

In caso di assenza per malattia, le fasce di reperibilità dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono fissate secondo i seguenti orari: dalle 9 alle 13 e dalle 15 alle 18, ai sensi del decreto del 17 ottobre 2017, n. 206. L'obbligo di reperibilità sussiste anche nei giorni non lavorativi e festivi. Qualora il dipendente debba allontanarsi dall'indirizzo comunicato durante le fasce di reperibilità per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione con l'indicazione della diversa fascia oraria di reperibilità da osservare.

Qualora il **dipendente** sia **assente** al controllo all'indirizzo di reperibilità fornito, il medico fiscale rilascia apposito invito a visita ambulatoriale per il primo giorno utile presso l'Ufficio medico legale dell'INPS competente per territorio. Il suddetto invito viene consegnato con modalità, stabilite dall'INPS nel rispetto della riservatezza ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, idonee a garantirne la conoscibilità da parte del destinatario. In caso di mancata effettuazione della visita per assenza del lavoratore all'indirizzo indicato, è **data immediata comunicazione motivata al datore di lavoro che l'ha richiesta**.

Si ricorda che il dipendente è tenuto a comunicare preventivamente all'amministrazione presso cui presta servizio, che a sua volta ne dà tempestiva comunicazione all'INPS mediante i canali messi a disposizione dall'Istituto, l'eventuale variazione dell'indirizzo di reperibilità, durante il periodo di prognosi.

La visita medico fiscale non viene richiesta in caso di assenza dovuta a visita specialistica, day hospital, ricovero, grave patologia e infortunio sul lavoro, mentre è richiesta per gli altri casi di assenza per malattia.

Sono esclusi dall'obbligo di rispettare le fasce di reperibilità 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%.

Alle assenze per malattia, di qualunque durata, **per i primi dieci giorni di assenza** è corrisposto, ai sensi dell'art. 71 comma 1 della Legge n. 133/2008, il trattamento economico fondamentale, con esclusione, quindi, di ogni indennità o emolumento, comunque denominati, aventi carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio.

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

Istituto Comprensivo "G.A. Cesareo" di Sant'Agata di Militello



Via Lucania
98076 Sant'Agata di Militello
Tel. e Fax: 0941328502
PEO: meic87900r@istruzione.it
PEC: meic87900r@pec.istruzione.it

Cod. Meccanografico: MEIC87900R
Cod. Fiscale: 84004440834



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.

Si ricorda che la durata massima del periodo di fruizione delle assenze per malattia per il personale a tempo indeterminato è fissato in **18 mesi** che vanno calcolati sommando le assenze effettuate nei tre anni precedenti, a partire dal giorno in cui inizia la nuova assenza.

Il trattamento economico in oggetto è articolato come segue:

- per i primi 9 mesi: retribuzione fissa mensile, comprese la RPD e il CIA, con esclusione di ogni compenso accessorio;
- per i successivi 3 mesi: 90% della retribuzione sopra definita;
- per gli ultimi 6 mesi: 50% della retribuzione sopra definita.

I periodi di assenza per ricovero, post ricovero, gravi patologie, day-hospital e infortunio sul lavoro, nonché i periodi di assenza dovute alle conseguenze certificate delle terapie, non sono soggetti alla decurtazione delle retribuzioni accessorie.

Le assenze dovute a gravi patologie che richiedano terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti devono essere documentate mediante certificato del medico di base che apposti la dicitura specifica: "affetto da grave patologia" e che si stanno effettuando "terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti". Le assenze dovute a day-hospital, per essere riconosciute tali, devono essere giustificate da un certificato che apposti la dicitura "day-hospital" documentando quindi l'avvenuta prestazione medica in ambito day hospital.

ASSENZA PER VISITE SPECIALISTICHE. TERAPIE. PRESTAZIONI DIAGNOSTICHE

Personale docente

Il T.A.R. del Lazio, con sentenza n. 5714 del 17/04/2015, ha annullato la circolare n. 2/2014 della F.P., dando seguito alla nota M.I.U.R. n. 7457 del 6 maggio 2015, nelle more della rivisitazione della disciplina e di ulteriori chiarimenti da parte della F.P., le assenze per visite mediche specialistiche, terapie e prestazioni specialistiche ed esami diagnostici devono essere ricondotte a quanto prescritto dal comma 5 ter dell'art. 55 septies del D.lgs. n° 165 del 30 marzo 2001 che recita: "**5 – ter: Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, l'assenza è giustificata mediante la presentazione di attestazione (certificato medico indicante la qualifica e la sottoscrizione del soggetto che la redige, l'indicazione del medico e/o della struttura presso cui si è svolta la visita o la prestazione, il giorno, luogo e orario (dalle ore alle ore) rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione**".

"L'attestazione di presenza è consegnata al dipendente per il successivo inoltro all'amministrazione di appartenenza oppure trasmessa direttamente a quest'ultima per via telematica a cura del medico o della struttura. Nel caso di trasmissione telematica, la mail dovrà contenere il file scansionato in formato pdf dell'attestazione (certificato medico)."

Istituto Comprensivo "G.A. Cesareo" di Sant'Agata di Militello



Via Lucania
98076 Sant'Agata di Militello
Tel. e Fax: 0941328502
PEO: meic87900r@istruzione.it
PEC: meic87900r@pec.istruzione.it

Cod. Meccanografico: MEIC87900R
Cod. Fiscale: 84004440834



Si ricorda che l'attestazione di presenza 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."

L'attestazione di presenza può anche essere documentata mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio redatta ai sensi del combinato disposto degli artt. 47 e 38 del D.P.R. n. 445 del 2000.

La nota del 06.05.2015, prot. n. 7457, il MIUR ha definitivamente chiarito la questione disponendo che, nelle more della rivisitazione della disciplina e della eventuale ricezione di nuove istruzioni da parte del Dipartimento per la Funzione Pubblica, si ritiene che le assenze dal servizio per visite mediche, terapie, prestazioni specialistiche ed esami diagnostici debbano essere ricondotte esclusivamente alla disciplina normativa di cui all'art 55 septies, comma 5 ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, cioè le assenze dovute all'effettuazione di visite specialistiche sono ricondotte alle assenze per malattia. Sostanzialmente rimane comunque al momento intatta la facoltà per il dipendente della scuola di utilizzare l'istituto dell'assenza per malattia per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, ferme restando le ulteriori possibilità riconducibili all'utilizzo dei permessi brevi, per motivi personali o alle ferie (è però il dipendente che decide).

Qualora quindi il dipendente intenda imputare l'assenza a malattia sarà sufficiente che la segreteria acquisisca la semplice attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura erogatrice del servizio.

Pertanto spetta al dipendente specificare 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:

- a) *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 (*art. 16 CCNL*);
- b) *permesso retribuito* (T.I.) da giustificare con documentazione cartacea (rilasciata indifferentemente da struttura pubblica o privata) dell'avvenuta prestazione o autocertificazione (*artt. 15 e 19 CCNL*);
- c) *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 (*artt. 17 e 19 del CCNL, con conseguente valutazione nel periodo di comportamento e trattenuta Legge n. 133/2008*);
- d) *ferie*.

Le assenze per visite specialistiche, essendo state stabilite preventivamente, devono essere richieste con almeno cinque 3 giorni di anticipo.

Nel caso in cui il dipendente soffra di una determinata patologia "*che richieda la necessità di sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie comportanti incapacità al lavoro*", può essere sufficiente anche un'unica certificazione del medico curante che attesti la necessità di trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa, secondo cicli o un calendario stabilito dal medico stesso.

Gli interessati dovranno produrre tale certificazione all'amministrazione prima dell'inizio della

Istituto Comprensivo "G.A. Cesareo" di Sant'Agata di Militello



Via Lucania
98076 Sant'Agata di Militello
Tel. e Fax: 0941328502
PEO: meic87900r@istruzione.it
PEC: meic87900r@pec.istruzione.it

Cod. Meccanografico: MEIC87900R
Cod. Fiscale: 84004440834



terapia, fornendo il calendario previsto. A tale certificazione dovranno seguire le singole attestazioni di presenza dalle quali risulti l'effettuazione delle terapie nelle singole giornate.”

In tal caso, le amministrazioni dovranno richiedere dichiarazioni dettagliate e circostanziate, nonché attivare i necessari controlli sul loro contenuto, provvedendo alla segnalazione all'autorità giudiziaria e penale e procedendo per l'accertamento della responsabilità disciplinare nel caso di dichiarazioni mendaci.

Personale A.T.A (art. 33 C.C.N.L. 2016 – 2018)

Ai dipendenti ATA sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, **nella misura massima di 18 ore per anno scolastico**, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. I permessi di cui al comma 1, **sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comportamento e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse.**

I permessi orari:

- a) sono incompatibili con l'utilizzo nella medesima giornata delle altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dal presente C.C.N.L., nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative;
- b) non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni.

Ai fini del computo del periodo di comportamento, sei ore di permesso fruito su base oraria corrispondono convenzionalmente ad una intera giornata lavorativa. I permessi orari possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa. In tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza.

Nel caso di permesso fruito su base giornaliera, il trattamento economico accessorio del lavoratore è sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla vigente legislazione per i primi dieci giorni di ogni periodo di assenza per malattia. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso. La domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un **termine di preavviso di almeno tre giorni.**

L'assenza per i permessi in oggetto è giustificata mediante attestazione, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.

L'attestazione è inoltrata all'amministrazione dal dipendente oppure è trasmessa direttamente quest'ultima, anche per via telematica, a cura del medico o della struttura. Si ricorda che nel caso di concomitanza tra l'espletamento di visite specialistiche, l'effettuazione di terapie od esami diagnostici e la situazione di incapacità lavorativa temporanea del dipendente conseguente ad una patologia in atto, la relativa assenza è imputata alla malattia,

Istituto Comprensivo "G.A. Cesareo" di Sant'Agata di Militello



Via Lucania
98076 Sant'Agata di Militello
Tel. e Fax: 0941328502
PEO: meic87900r@istruzione.it
PEC: meic87900r@pec.istruzione.it

Cod. Meccanografico: MEIC87900R
Cod. Fiscale: 84004440834



con la conseguente applicazione della disciplina legale e contrattuale in ordine al relativo trattamento giuridico ed economico. In tale ipotesi, l'assenza per malattia è giustificata mediante:

- a) attestazione di malattia del medico curante individuato in base a quanto previsto dalle vigenti disposizioni, comunicata all'amministrazione secondo le modalità ordinariamente previste in tale ipotesi;
- b) attestazione, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.

Nei casi in cui l'incapacità lavorativa è determinata dalle caratteristiche di esecuzione e di impegno organico delle visite specialistiche, degli accertamenti, esami diagnostici e/o delle terapie, la relativa assenza è imputata alla malattia, con la conseguente applicazione della disciplina legale e contrattuale in ordine al relativo trattamento giuridico ed economico.

Nell'ipotesi di controllo medico legale, l'assenza dal domicilio è giustificata dall'attestazione di presenza presso la struttura.

Nel caso di dipendenti che, a causa delle patologie sofferte, debbano sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie comportanti incapacità al lavoro, è sufficiente un'unica certificazione, anche cartacea, del medico curante che attesti la necessità di trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa, secondo cicli o calendari stabiliti. I lavoratori interessati producono tale certificazione all'amministrazione prima dell'inizio della terapia, fornendo il calendario, ove previsto. A tale certificazione fanno seguito le singole attestazioni di presenza dalle quali risulti l'effettuazione delle terapie nelle giornate previste, nonché il fatto che la prestazione è somministrata nell'ambito del ciclo o calendario di terapie prescritto dal medico.

Resta ferma la possibilità per il dipendente, di fruire anche dei permessi brevi a recupero, dei permessi per motivi familiari e personali, dei riposi compensativi per le prestazioni di lavoro straordinario, secondo la disciplina prevista per il trattamento economico e giuridico di tali istituti dal presente C.C.N.L. o dai precedenti C.C.N.L. del comparto Scuola.

PERMESSO PER CARICHE ELETTIVE

(Artt. 38 e 53 CCNL 29/11/2007 e succ. mod. ed integrazioni)

Il personale che si avvalga del regime delle assenze e dei permessi per cariche elettive, è tenuto a presentare, ogni trimestre, a partire dall'inizio dell'anno scolastico, alla scuola in cui presta servizio, apposita dichiarazione circa gli impegni connessi alla carica ricoperta, da assolvere nel trimestre successivo, nonché a comunicare mensilmente alla stessa scuola la conferma o le eventuali variazioni degli impegni già dichiarati. La programmazione delle assenze non sostituisce la documentazione richiesta dal D.L. vo 267/2000.

LEGGE 104/92

Per fruire dei benefici della legge 104/92 è necessario che il dipendente presenti apposita istanza e depositi, a corredo della stessa, la documentazione prescritta agli atti della scuola. Solo dopo aver ottemperato a quanto sopra è possibile fruire dei benefici di cui alla legge 104/92.

Si rammenta l'obbligo della programmazione mensile delle assenze, fermo restando il diritto, in caso di necessità sopraggiunte e non prevedibili, alla modifica della programmazione in base

Istituto Comprensivo "G.A. Cesareo" di Sant'Agata di Militello



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Via Lucania
98076 Sant'Agata di Militello
Tel. e Fax: 0941328502
PEO: meic87900r@istruzione.it
PEC: meic87900r@pec.istruzione.it

Cod. Meccanografico: MEIC87900R
Cod. Fiscale: 84004440834



alle effettive necessità. A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs 105/2022 si invita ad una attenta lettura della Circolare n. 17 a.s. 2023-2024. Per altre tipologie di assenze sopra non specificate e previste da apposite disposizioni normative, si raccomanda di presentare le richieste con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla fruizione, salvo diverse disposizioni legislative in merito.

- Permessi orari mensili per assistenza portatori di handicap

I dipendenti ATA hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei tre giorni di permesso di cui all' art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali permessi possono essere utilizzati ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili; per la richiesta dell'intera giornata vanno richieste 6 ore.

Le disposizioni contenute nella presente circolare si intendono valide per l'intero anno scolastico o fino a comunicazione avversa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Angela Marciante

FIRMATO DIGITALMENTE AI SENSI DEL C.A.D.