



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GEMELLI CARERI"
Corso Aspromonte - 89014 Oppido Mamertina (RC) - Tel. 096686186
email: rcis02200t@istruzione.it pec: rcis02200t@pec.istruzione.it
sito web: www.isoppido.edu.it



Oppido Mamertina, li 01/09/2025

Al personale docente

Al personale A.T.A.

Al Sito web

OGGETTO: Direttiva sulle assenze.

Con la presente si intende fornire al personale in indirizzo disposizioni relative alla disciplina sulle assenze, con riferimento alle tipologie di maggiore frequenza. Si premette che, qualsiasi sia la tipologia di assenza, il dovere del personale è quello di comunicare tempestivamente l'assenza all'ufficio di Segreteria (e a seguire per il tramite dello Sportello digitale), in modo da permettere di provvedere alla sostituzione e garantire all'utenza l'espletamento del servizio.

Assenza per malattia

La comunicazione dell'assenza per malattia o la proroga di un evento già in corso deve essere effettuata, da parte di tutto il personale, telefonicamente all'ufficio di Segreteria entro le ore 07:40 (docenti) e 7.30 (ATA) e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui l'assenza per malattia si verifica, comunicando, se possibile, la presumibile durata della prognosi.

Il dipendente ha l'obbligo, poi, di comunicare attraverso lo Sportello digitale, entro le ore 12:00 del giorno di inizio (o di continuazione) dell'assenza, fornendo indicazioni circa la presumibile durata dell'assenza (in caso contrario si intende della durata di un solo giorno). Appena possibile si deve fornire il numero di protocollo della certificazione medica.

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 documentate con idonea certificazione medica.

Si chiarisce che il lavoratore non è più obbligato all'invio del certificato cartaceo. Tale obbligo permarrà solo nel caso di certificato emesso da struttura ospedaliera o da pronto soccorso.

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

La presenza al domicilio segnalato al momento della trasmissione del certificato è richiesta in due specifiche fasce orarie:

- dalle 10:00 alle 12:00;
- dalle 17:00 alle 19:00.

Il medico incaricato dall'INPS può effettuare la visita di controllo in qualunque giorno, compresi sabato, domenica e festività.

Se durante il periodo di malattia si presenta la necessità di spostarsi da casa (per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi che devono essere, a richiesta, documentati), è obbligatorio darne comunicazione. Gli interessati devono contattare:

- a) l'amministrazione scolastica;
- b) l'INPS, utilizzando il canale dedicato "Sportello al cittadino per le visite mediche di controllo".

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 richiedano 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 D.P.R. 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%.

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. 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.

Ai fini della ripresa dell'attività lavorativa, per guarigione anticipata rispetto al periodo di prognosi inizialmente indicato nel certificato di malattia, il dipendente è tenuto a richiedere un certificato sostitutivo. Il certificato è rilasciato dal medesimo medico che ha redatto la certificazione di malattia ancora in corso di prognosi ovvero da altro medico in caso di assenza o impedimento assoluto del primo.

Alle assenze per malattia, di qualunque durata, per i primi dieci giorni di assenza è corrisposto 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 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.

La durata massima dell'assenza è di 18 mesi (con diritto alla conservazione del posto e solo personale a tempo indeterminato) che vanno calcolati sommando le assenze effettuate nei tre anni precedenti, a partire dal giorno in cui inizia la nuova assenza. Il trattamento economico è:

- 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 riporti 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 riporti la dicitura "day-hospital" documentando quindi l'avvenuta prestazione medica in ambito day hospital.

Il certificato relativo alla convalescenza post ricovero, per essere riconosciuto tale ai fini del trattamento economico, deve essere rilasciato dal medico di base e deve contenere, oltre al periodo richiesto, la dichiarazione che trattasi di convalescenza relativa al ricovero; inoltre, deve essere riportata la dicitura "prorogabile" per giustificare ulteriori eventuali periodi, in tal caso non sarà applicata la decurtazione della retribuzione accessoria.

Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite specialistiche, terapie, prestazioni o esami diagnostici, l'assenza è giustificata mediante la presentazione di attestazione, 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 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.

Quando un dipendente debba effettuare una visita specialistica che comporti un'assenza superiore ad un giorno causa viaggio e voglia imputare tale assenza a malattia, dovrà documentare sia l'effettuazione della visita specialistica, nei modi sopra indicati, sia il periodo di viaggio. Essendo imputata a malattia l'intero periodo, anche i giorni di viaggio saranno soggetti alle relative decurtazioni.

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 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.

Per il personale a T.D. (al 31/08 ovvero al 30/06), per ciascun a.s., la retribuzione relativa al primo mese di assenza è pari al 100%; secondo e terzo mese 50%; restante periodo diritto alla conservazione del posto e 0% (con interruzione dell'anzianità di servizio). Per il personale restante (supplenza breve), nei limiti di durata del contratto, conservazione del posto per non più di 30 giorni per a.s. e retribuzione al 50%.

Assenza per permessi brevi

A tutto il personale (T.I. e T.D.) in servizio sono concessi, per esigenze personali e compatibilmente con le esigenze di servizio, permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e comunque non superiore alle due ore per i docenti, per un complessivo di ore per anno scolastico corrispondente all'orario settimanale di insegnamento per i docenti e a 36 ore per anno scolastico per gli ATA.

I permessi per il personale docente sono autorizzati dal Dirigente Scolastico o dai Responsabili di plesso; per il personale ATA sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, su proposta del D.S.G.A..

La concessione è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio (il personale interessato alla fruizione deve attendere l'esplicito esito della richiesta di concessione; in caso contrario viene considerato assente arbitrario).

Il permesso va recuperato entro i due mesi successivi a quello della fruizione in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

Nei casi di mancato recupero imputabili al dipendente, l'Amministrazione provvederà a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate.

Assenza per permessi retribuiti e non retribuiti

I permessi retribuiti (massimo n. 3) vanno usufruiti a domanda da indirizzare al Dirigente Scolastico. I suddetti permessi devono essere documentati anche mediante autocertificazione, come previsto dal CCNL vigente.

Per ovvie ragioni di carattere organizzativo, si invita il personale a produrre domanda di permesso personale retribuito, ordinariamente, con almeno tre giorni d'anticipo. La richiesta di permesso retribuito per motivi personali/di famiglia, avanzata nella stessa giornata in cui si intende fruirne, sebbene legittima, deve rivestire carattere di eccezionalità.

Qualora il dipendente necessiti di fruire di un giorno di permesso retribuito nella stessa giornata, le modalità di comunicazione sono le stesse con le quali si comunica l'assenza per malattia, ovvero: entro le ore 07:40 per i docenti, entro le ore 07:30 per il personale ATA, a prescindere dal turno di servizio, presso gli uffici di segreteria.

Giova precisare che le ferie richieste dal personale docente durante l'attività didattica (massimo n. 6 giorni) sono concesse in subordine alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti.

Al personale docente a T.I., qualora siano esauriti i primi 3 giorni di permesso (questi sono riconosciuti anche al personale docente a T.D. con incarico al 31/08 ovvero al 30/06), è consentito di fruire di 6 giorni di ferie come permesso personale e familiare, con la stessa modalità (richiesta) e allo stesso titolo (motivi personali o familiari), durante l'attività didattica indipendentemente dalle condizioni previste per le ferie.

I 6 giorni in argomentazione rimangono sempre e, comunque, delle "ferie" (intesi come istituto giuridico), pertanto, qualora fossero fruiti come "permesso per motivi familiari o personali" saranno scalati dal totale dei giorni di ferie annualmente spettanti.

Per il docente con contratto di supplenza breve sono previsti fino a n. 6 giorni di permesso non retribuiti.

Il personale ATA a T.I. può usufruire di n. 18 ore nell'a.s., retribuite, documentati anche mediante autocertificazione.

Il personale ATA a T.D. (al 31/08 ovvero al 30/06) può usufruire di n. 3 giorni nell'a.s., retribuiti, documentati anche mediante autocertificazione; tali permessi possono essere anche fruiti ad ore con le modalità del personale ATA a T.I.. Per il personale ATA con contratto di supplenza breve è prevista la possibilità di n. 6 giorni nell'a.s., non retribuiti.

A domanda del personale a T.I., possono essere concessi permessi retribuiti, nel corso dell'a.s. per i seguenti casi:

1. partecipazione a concorsi o esami: giorni 8 complessivi per anno scolastico, compresi quelli eventualmente richiesti per i viaggi utili al raggiungimento della sede di esame, con esclusione quindi delle giornate di studio e di preparazione alle suddette prove per le quali il dipendente potrà ricorrere ad altri istituti contrattuali (aspettativa per motivi di studio, permessi per motivi personali, permessi studio ecc.); la norma prevede per tali permessi una fruizione esclusivamente giornaliera;
2. lutti per perdita del coniuge, parenti entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica o convivente stabile e di affini di primo grado: giorni 3;
3. matrimonio: giorni 15 consecutivi.

A domanda del personale a T.D., possono essere concessi permessi non retribuiti, nel corso dell'a.s. per la partecipazione a concorsi o esami, nel limite di otto giorni complessivi, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio.

Ulteriormente per il personale ATA a T.D., possono essere concessi permessi retribuiti, nel corso dell'anno scolastico per i seguenti casi:

1. lutti per perdita del coniuge, parenti entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica o convivente stabile e di affini di primo grado: giorni tre;
2. matrimonio: giorni 15 consecutivi.

A domanda del personale a T.D., possono essere concesse ferie per un periodo non superiore a 6 giornate lavorative se la sostituzione avviene senza oneri per l'Amministrazione.

Assenza per formazione e aggiornamento

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.

Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di 5 giorni nel corso dell'a.s. per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e, se necessario, con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici.

Le stesse opportunità, fruizione dei 5 giorni e/o adattamento dell'orario di lavoro, devono essere offerte al personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto e animatore ad iniziative di formazione.

Assenza per benefici di cui alla L. 104/1992

I lavoratori beneficiari sono tenuti a comunicare al Dirigente Scolastico i giorni/ore di assenza a tale titolo, con congruo anticipo e se possibile con riferimento all'arco temporale del mese (da presentare entro il 28 del mese precedente), al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività scolastica, salvo dimostrate situazioni di urgenza.

Per il personale docente è espressamente previsto che i permessi in argomentazione siano possibilmente fruiti dai docenti in giornate non ricorrenti.

Il personale ATA, ove ne ricorrano le condizioni, ha diritto a fruire dei 3 giorni anche ad ore, nel limite massimo di 18 ore mensili.

In assenza di altre indicazioni, si ritiene di quantificare il congruo anticipo necessario alla comunicazione della fruizione in almeno tre giorni e si invitano gli interessati, ove possibile, a produrre pianificazioni mensili, rivedibili in dimostrate situazioni improcrastinabili di urgenza per consentire l'organizzazione dei servizi e per limitare le ricadute negative derivanti dall'assenza.

La novità più rilevante intervenuta riguarda i tre giorni di permesso mensili che possono essere fruiti da più aventi diritto in riferimento alla stessa persona disabile in situazione di gravità da assistere, eliminando il principio del "referente unico dell'assistenza". E' stabilito che, fermo restando il limite complessivo di tre giorni per l'assistenza dello stesso individuo con disabilità in situazione di gravità, il diritto può essere riconosciuto, su richiesta, a più soggetti tra quelli aventi diritto, che possono fruirne in via alternativa tra loro.

In caso di prima istanza, la richiesta di riconoscimento dei benefici in argomentazione va inoltrata all'Istituto di titolarità che provvederà all'emissione del relativo decreto autorizzativo. La medesima richiesta, per conoscenza, va inoltrata anche all'eventuale Istituto di completamento a cui deve essere consegnato successivamente il decreto di riconoscimento dei benefici della L. 104/1992.

Assenza per diritto allo studio

In tema di diritto allo studio, sono riconosciuti permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore per anno solare. I permessi sono concessi per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di

titoli di studio universitari, postuniversitari, di qualificazione professionale e per sostenere i relativi tirocini e/o esami.

Assenza per il personale che ricopre cariche pubbliche elettive

Il personale che si avvalga del regime delle assenze e dei permessi in quanto ricopre cariche pubbliche elettive, è tenuto a presentare, ogni trimestre, a partire dall'inizio dell'a.s., 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 la conferma o le eventuali variazioni degli impegni già dichiarati. Qualora le assenze dal servizio derivanti dall'assolvimento degli impegni dichiarati non consentano al docente di assicurare la necessaria continuità didattica nella classe o nelle classi cui sia assegnato può farsi luogo alla nomina di un supplente per il periodo strettamente indispensabile e, comunque, sino al massimo di un mese, durata prorogabile soltanto ove se ne ponga l'esigenza in relazione a quanto dichiarato nella comunicazione mensile, sempreché non sia possibile provvedere con altro personale docente in soprannumero o a disposizione. Per tutta la durata della nomina del supplente il docente, nei periodi in cui non sia impegnato nell'assolvimento dei compiti connessi alla carica ricoperta, è utilizzato nell'ambito della scuola e per le esigenze di essa, nei limiti dell'orario obbligatorio di servizio, prioritariamente per le supplenze e per i corsi di recupero.

La programmazione delle assenze non ha alcun valore sostitutivo della documentazione che dovrà essere prodotta tempestivamente dall'interessato.

Assenze/esonero dagli organi collegiali

La richiesta di assenza/esonero dalla partecipazione degli impegni previsti dal Piano Annuale delle Attività, anzitempo noto a tutti i docenti, deve rivestire carattere di estrema eccezionalità e per comprovate ragioni di forza maggiore (visita specialistica; malessere; gravi problemi familiari e/o personali) da documentare in maniera circostanziata, anche mediante autocertificazione.

Al fine di consentire la valutazione del caso, l'eventuale richiesta di assenza/esonero dall'attività collegiale deve essere presentata al massimo entro le ore 12.00 del giorno in cui è previsto l'impegno.

Si fa presente che non si possono recuperare le ore di assenza ad un'attività collegiale con ore di insegnamento.

Recuperi e riposo compensativo per il personale ATA

Il recupero di lavoro straordinario con riposi compensativi potrà avere luogo nei periodi di sospensione dell'attività didattica, garantendo, comunque, i servizi indispensabili.

Si ricorda al personale ATA che tutte le ore eccedenti l'orario d'obbligo (anche quelle costituenti intensificazione di prestazioni lavorative) devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico in accordo con il D.S.G.A.; pertanto, non sarà preso in considerazione, ai fini della retribuzione o compensazione, il servizio eccedente non autorizzato per iscritto e che non risulti dal report mensile.

La richiesta di fruizione dei riposi compensativi va effettuata almeno tre giorni prima della data utile, salvo necessità non prevedibili.

Per le altre tipologie di assenza non contemplate si rinvia alla normativa specifica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Ing. Giuseppe Martino
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, c. 2 D.lgs. n. 39/1993