



ISTITUTO COMPRENSIVO "DEDALO 2000"
26040 GUSSOLA (CR) - via Gramsci n.15
Distretto n.52 tel. 0375/64090 fax 0375261002
email segreteria@dedalo2000.it

Prot.n. 4314/A28

Gussola, 06/10/2015

- A tutto il personale
- All'albo

Oggetto: Norme in materia di assenze per malattia dei pubblici dipendenti (D.L. 98/2011 convertito in legge n.111 del 2011 Dipartimento Funzione Pubblica).
Permessi retribuiti e non retribuiti.

In riferimento all'oggetto si comunica quanto segue:

1. Assenze per malattia

Decurtazione.

E' sempre prevista la decurtazione nei periodi di assenza per malattia di qualunque durata nei primi 10 giorni di assenza. Si ricorda che è corrisposto il solo trattamento economico fondamentale con esclusione di ogni indennità o emolumento.

Ogni evento morboso è ridotto fino ai primi dieci giorni sia che venga giustificato con uno o più certificati medici.

La decurtazione è calcolata in trentesimi.

Decurtazione docenti per la voce retribuzione professionale docenti - RPD:

anzianità da 0 a 14 anni	€ 5,47 al giorno
anzianità da 15 a 27 anni	€ 6,73 al giorno
anzianità da 28 anni	€ 8,58 al giorno

Decurtazione ATA collaboratori scolastici per la voce compenso individuale accessorio - CIA:
€ 1,95 al giorno

Sono escluse le seguenti tipologie di assenze:

- assenze derivanti da infortunio sul lavoro;
- assenze per malattia dovuta a causa di servizio;
- ricovero ospedaliero;
- day hospital;
- assenze dovute a gravi patologie che richiedono cure salvavita.

Certificati.

Resta confermato che tutte le assenze per malattia devono essere giustificate esclusivamente mediante presentazione di certificazione medica rilasciata da struttura sanitaria pubblica. Pertanto sono escluse le certificazioni rilasciate da un medico libero professionista non convenzionato con il S.S.N. Il certificato medico viene acquisito d'ufficio con modalità telematica, pertanto il dipendente non dovrà produrre alcun documento cartaceo.

Visita fiscale.

Le fasce di reperibilità del lavoratore in vigore sono:

dalle **09.00 alle 13.00** e dalle ore **15.00 alle ore 18.00**

tutti i giorni compresi i non lavorativi e festivi.

E' il Dirigente Scolastico che richiede la visita fiscale, anche per un solo giorno. Il controllo è d'obbligo quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative.

Comportamento da seguire: comunicare l'assenza entro il proprio orario di lavoro e durata della malattia con tempestività, segnalare il proprio domicilio di reperibilità, inviare la domanda.

Dall'ottobre 2010 la segreteria acquisisce dal sito web dell'INPS i certificati medici in formato elettronico rilasciati dal medico di base.

Qualora il dipendente debba allontanarsi dall'indirizzo comunicato durante le fasce di reperibilità per effettuare 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. La valutazione di giustificato motivo che consentano l'allontanamento è rimessa all'amministrazione di servizio.

In caso di assenza non giustificata alla visita fiscale continua ad applicarsi l'art.5 del d.l. n.463 del 1983 comma 14, che disciplina una specifica sanzione economica a carico del dipendente, fermo restando la possibilità di applicare sanzioni disciplinari in presenza di presupposti e a seguito del relativo procedimento.

2. Assenze per visite specialistiche, terapie e accertamenti diagnostici.

Il dipendente può chiedere l'assenza per malattia presentando debita attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.

Resta inteso che tali assenze devono essere concomitanti con una situazione di incapacità lavorativa del dipendente.

A tale assenza si applica la decurtazione retributiva di cui al punto 1.

Nulla vieta al dipendente il ricorso a: permessi brevi, permessi per documentati motivi personali, ferie.

3. Permessi giornalieri.

Permessi L.104/92, permessi per donazioni di sangue e midollo osseo, nulla è cambiato rispetto a prima.

Si ricorda al personale avente diritto ai permessi L.104 art.33 c.3 a comunicare per iscritto (anche via e-mail), tempestivamente e ogni qualvolta si verificano, il ricovero ospedaliero del familiare assistito. Per ricovero a tempo pieno si intende il ricovero per le intere 24 ore presso strutture ospedaliere o comunque strutture pubbliche o private che assicurano assistenza sanitaria.

Fanno eccezione:

- ricovero a tempo pieno del disabile in coma vigile, stato vegetativo persistente e/o situazione terminale;
- ricovero a tempo pieno di un minore con disabilità grave, nel confronto del quale i sanitari della struttura che lo ospitano certifichino la necessità di assistenza da parte di un genitore o di un familiare.

In questi casi eccezionali è necessario produrre idonea documentazione medica rilasciata dalla struttura ove è ricoverato il familiare.

L'omessa comunicazione e la fruizione dei permessi durante il ricovero dell'assistito sono gli estremi di una responsabilità del dipendente per attivare un procedimento disciplinare.

4. Permessi giornalieri retribuiti e non retribuiti documentati con autocertificazione o dichiarazione sostituzione di atto notorio.

E' stato pubblicato sul sito web istituzionale dell'Istituto il Regolamento sul controllo autocertificazioni approvato dal Consiglio di Istituto con delibera del 18/11/2013.

Tenuto conto che a norma dell'art.6 del Regolamento è stato disposto un controllo periodico (1 su 15 pervenute) a campione su tutte le autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive, il personale compilerà la modulistica del caso indicando tutti quegli elementi necessari a consentire all'amministrazione il controllo previsto dalla norma.

Si ricorda che per norma, lo stato di salute non è autocertificabile.

L'ufficio del personale è a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti.

Il Direttore Amministrativo
Ines Maffioli