



CONVITTO NAZIONALE STATALE "VITTORIO EMANUELE II"

SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SEC. I GRADO – SCUOLA SEC. I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE
LICEO CLASSICO – LICEO CLASSICO EUROPEO ESABAC – LICEO CLASSICO IN CONVENZIONE CON IL CONSERVATORIO
LICEO SCIENTIFICO SPORTIVO – LICEO SCIENTIFICO INTERNAZIONALE CON LINGUA CINESE

Cod. Mecc. CAVC010001 – www.convittocagliari.edu.it

Cod. Mecc. Scuola Primaria: CAEE016019 - Cod. Mecc. Sec. I Grado: CAMM00600L - Cod. Mecc. Licei: CAPC08000X



Circolare n° 129

Cagliari, 21 ottobre 2022

Al Personale Docente e Educativo
Al Personale ATA

Al sito web
Sedi

Oggetto: assenze del personale e modalità di comunicazione

Si forniscono in allegato le disposizioni relative alle assenze del personale e alle modalità di comunicazione delle stesse alle quali le SLL vorranno attenersi nel corso del corrente anno scolastico.

Nella sezione modulistica del sito istituzionale è reperibile il modello di autocertificazione.

**IL RETTORE
DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof. Paolo Rossetti

Firma autografa sostituita dall'indicazione
a stampa ai sensi del D.lgs 39/1993 art. 3 co.2





CONVITTO NAZIONALE STATALE "VITTORIO EMANUELE II"

SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SEC. I GRADO – SCUOLA SEC. I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE
LICEO CLASSICO – LICEO CLASSICO EUROPEO ESABAC – LICEO CLASSICO IN CONVENZIONE CON IL CONSERVATORIO
LICEO SCIENTIFICO SPORTIVO – LICEO SCIENTIFICO INTERNAZIONALE CON LINGUA CINESE
Cod. Mecc. CAVC010001 – www.convittocagliari.edu.it

Cod. Mecc. Scuola Primaria: CAEE016019 - Cod. Mecc. Sec. I Grado: CAMM00600L - Cod. Mecc. Licei: CAPC08000X



Allegato alla Circ. n. 129 del 21/10/2022

Assenze del personale e modalità di comunicazione

MODALITA' DI COMUNICAZIONE DELL'ASSENZA

Il personale che si assenti dal servizio ha l'obbligo di avvisare telefonicamente e tempestivamente, a prescindere dal turno/orario di servizio, **entro le ore 7.45 del giorno stesso** o almeno sei giorni prima, se l'assenza è stata programmata per visite mediche ecc., **la segreteria dell'Istituto al numero 070/500929**, che informerà il responsabile del plesso/settore di appartenenza per provvedere alla sostituzione.

Il dipendente dovrà fornire la **presumibile durata** dell'assenza, in caso contrario la comunicazione si intenderà della durata di un solo giorno. In caso di prolungamento dell'assenza, informare l'ufficio di segreteria prima della scadenza dei giorni richiesti.

Tutte le domande di assenza dovranno essere formalizzate attraverso il portale ARGO e l'applicazione dedicata.

ASSENZA PER MALATTIA

Le norme che disciplinano le assenze per malattia dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni derivano dal combinato disposto del CCNL del 29/11/07 e del D.L. 112 del 26/06/2008, convertito nella Legge n.133 del 6 agosto 2008 come modificato dai relativi articoli del D.L.vo 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) nonché dal CCNL del 19 aprile 2018 disposizioni alle quali le SSLL vorranno attenersi, in particolare:

1. **comunicare al datore di lavoro l'assenza secondo le modalità e i termini sopra descritti**, con la conseguenza che l'inadempimento può essere oggetto di contestazione disciplinare integrando la condotta di **assenza ingiustificata**;
2. **contattare il proprio medico affinché rediga e trasmetta telematicamente all'Inps il certificato**. L'istituto previdenziale, a sua volta, rende il certificato di malattia disponibile al datore di lavoro che può, pertanto, visualizzarlo mediante i servizi presenti sul sito web www.inps.it. Il dipendente nella comunicazione dell'assenza deve indicare il numero del certificato per consentire la ricerca alla segreteria.

Nel caso in cui la trasmissione telematica non sia possibile, il lavoratore deve, entro due giorni dalla data del rilascio, presentare o inviare il certificato di malattia cartaceo all'Inps (contenente la **diagnosi e la prognosi**) e l'attestato (contenente la sola prognosi) al proprio datore di lavoro.





CONVITTO NAZIONALE STATALE "VITTORIO EMANUELE II"

SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SEC. I GRADO – SCUOLA SEC. I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE
LICEO CLASSICO – LICEO CLASSICO EUROPEO ESABAC – LICEO CLASSICO IN CONVENZIONE CON IL CONSERVATORIO
LICEO SCIENTIFICO SPORTIVO – LICEO SCIENTIFICO INTERNAZIONALE CON LINGUA CINESE
Cod. Mecc. CAVC010001 – WWW.CONVITTOCAGLIARI.EDU.IT

Cod. Mecc. SCUOLA PRIMARIA: CAEE016019 - Cod. Mecc. SEC. I GRADO: CAMM00600L - Cod. Mecc. LICEI: CAPC08000X



Come emerge dalle raccomandazioni dell'Inps sul funzionamento del **certificato telematico** (v. www.inps.it), è, inoltre, importante che il **lavoratore verifichi la corretta trasmissione dello stesso** entrando con le sue credenziali nei servizi *online*.

LA VISITA FISCALE

Le **visite mediche di controllo** possono essere disposte d'ufficio dall'Inps (nei confronti dei lavoratori privati aventi diritto alla tutela previdenziale della malattia e dei lavoratori pubblici) **o su richiesta dei datori di lavoro per i propri dipendenti**.

Le fasce di reperibilità. I lavoratori pubblici devono essere reperibili nelle fasce 9-13 e 15-18.

In caso di assenza alla visita domiciliare, il lavoratore viene invitato a recarsi presso gli ambulatori della struttura territoriale Inps in una data specifica. Per **non incorrere in azioni disciplinari da parte del datore di lavoro**, è tenuto a **presentare una giustificazione valida per l'assenza** (necessità di sottoporsi a visite mediche generiche urgenti e ad accertamenti specialistici che non possono essere effettuati in orari diversi da quelli compresi nelle fasce orarie di reperibilità, comprovati gravi motivi personali o familiari, cause di forza maggiore).

I datori di lavoro possono esaminare gli esiti delle valutazioni dei medici legali dell'istituto sulla documentazione presentata dal lavoratore, in caso di assenza alla visita di controllo, tramite la specifica funzionalità consultabile accedendo al servizio "Richiesta di visite mediche di controllo".

PERMESSI PER VISITE SPECIALISTICHE

Docenti

Il CCNL 2006-09 non le regola invece in maniera specifica per il personale docente, e il nuovo CCNL non ha aggiunto nulla rispetto al CCNL precedente che quindi rimane in vigore.

Pertanto, è possibile effettuare:

- chiedendo un permesso breve (art. 16);
- chiedendo un permesso retribuito/non retribuito per motivi personali (artt. 15 e 19);
- oppure facendole rientrare nelle assenze per malattia (artt. 17 e 19, con conseguente valutazione nel periodo di comportamento e trattenuta di cui alla L. 133/2008).

In questo ultimo caso l'assenza è giustificata mediante attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione, **senza alcun ulteriore adempimento o formalità aggiuntive come la giustificazione, ad esempio, che le medesime potevano essere effettuate solo in orari coincidente con quello di lavoro oppure richiedendo l'impegnativa del medico di base (art. 55 septies, comma 5 ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165). La nota MIUR PROT. N.7457 DEL 06/05/2015 infatti dispone:** nelle more della rivisitazione della disciplina e della eventuale ricezione di nuove istruzioni da parte del Dipartimento per la Funzione Pubblica, le assenze dal servizio





CONVITTO NAZIONALE STATALE "VITTORIO EMANUELE II"

SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SEC. I GRADO – SCUOLA SEC. I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE
LICEO CLASSICO – LICEO CLASSICO EUROPEO ESABAC – LICEO CLASSICO IN CONVENZIONE CON IL CONSERVATORIO
LICEO SCIENTIFICO SPORTIVO – LICEO SCIENTIFICO INTERNAZIONALE CON LINGUA CINESE
Cod. Mecc. CAVC010001 – WWW.CONVITTOCAGLIARI.EDU.IT

Cod. Mecc. Scuola Primaria: CAEE016019 - Cod. Mecc. Sec. I Grado: CAMM00600L - Cod. Mecc. Licei: CAPC08000X



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** che regola le assenze per malattia dei dipendenti pubblici per l'espletamento di tali prestazioni.

Personale ATA

La disciplina dei permessi per visite specialistiche è stata innovata dal nuovo CCNL 2018 **esclusivamente per il personale ATA** (nuovo art. 33).

L'art. 33 del CCNL Scuola del 19.4.2018 ha integrato il CCNL del 29.11.2007 prevedendo, esclusivamente per il personale ATA, ulteriori 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. Si precisa che anche se si parla di "ore" rientrano comunque nella categoria di "RIPOSI, PERMESSI E CONGEDI", sia se si tratta di "assenza oraria visita medica" (A042/AN21), sia se è "assenza giornaliera visita medica" (codice A043/AN22).

Riferimenti normativi

Nell'ambito della disciplina contenuta nell'art. 33 del CCNL del 19.04.2018 occorre distinguere tra le assenze riconosciute per effettuare visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, che si differenziano dalla malattia in quanto non caratterizzate da patologia in atto o incapacità lavorativa, e che sono riconducibili più propriamente alla nozione di "permesso" (18 ore in un anno scolastico), e le ulteriori casistiche contemplate nei commi 11, 12 e 14 dell'articolo, caratterizzate invece da uno stato di incapacità lavorativa e, dunque, più direttamente riconducibili alla nozione di malattia.

Tale articolo, infatti, introduce, in primo luogo, una nuova tipologia di permessi (18 ore in un anno scolastico), prima non prevista dal CCNL del 29.11.2007, per effettuare visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, regolando organicamente ed esaustivamente una tipologia di assenze, che la normativa di legge (l'art.55-septies, comma 5-ter, del D.Lgs.n.165/2001) prende in considerazione solo per un aspetto limitato (la giustificazione del permesso).

L'articolo in questione, in secondo luogo, disciplina le altre e diverse casistiche e tutte le possibili fattispecie di assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici.

Plafond annuo di 18 ore

Per tale prima tipologia di assenza, riconducibile più propriamente alla nozione di "permesso", vengono previste un massimo di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro, fruibili su base sia giornaliera che oraria.

Tali assenze si differenziano dalla malattia, pur essendo a questa assimilabili, in quanto non caratterizzate da patologia in atto o incapacità lavorativa. L'effettuazione di una terapia, di una visita o di un esame diagnostico, come pure il ricorso a prestazioni specialistiche, anche con finalità di mera





CONVITTO NAZIONALE STATALE "VITTORIO EMANUELE II"

SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SEC. I GRADO – SCUOLA SEC. I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE
LICEO CLASSICO – LICEO CLASSICO EUROPEO ESABAC – LICEO CLASSICO IN CONVENZIONE CON IL CONSERVATORIO
LICEO SCIENTIFICO SPORTIVO – LICEO SCIENTIFICO INTERNAZIONALE CON LINGUA CINESE
Cod. Mecc. CAVC010001 – www.convittocagliari.edu.it

Cod. Mecc. Scuola Primaria: CAEE016019 - Cod. Mecc. Sec. I Grado: CAMM00600L - Cod. Mecc. Licei: CAPC08000X



prevenzione, vengono quindi a costituire il titolo che determina l'insorgenza del diritto all'assenza in oggetto, che va pertanto giustificata solo con la relativa attestazione di presenza.

Tempo parziale

Le 18 ore annue sono ridotte in caso di rapporto di lavoro a tempo parziale (sia orizzontale che verticale): si procede al riproporzionamento delle ore di permesso (es. un collaboratore scolastico assunto per 18 ore invece che per 36 ha 9 ore di permesso).

PERMESSI RETRIBUITI – per motivi personali/famiglia, studio, etc. –

Vanno usufruiti a domanda da presentare sul portale ARGO **ma potranno essere esercitati solo successivamente al visto del Dirigente e, per il personale ATA, del Dirigente e del DSGA.** Per ovvie ragioni di carattere organizzativo si invita il personale a produrre domanda di permesso personale retribuito con **almeno cinque giorni d'anticipo**; la richiesta di permesso retribuito per motivi personali/di famiglia, avanzata nella stessa giornata in cui s'intende fruirne, sebbene legittima, deve rivestire carattere di eccezionalità per le ragioni su espresse e deve essere anch'essa documentata, come previsto dalla norma. 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 in giornata, ovvero entro le ore 7.45, a prescindere dal turno/orario di servizio, presso gli uffici di segreteria e presso la sede di servizio.

I suddetti permessi, dopo la fruizione, devono essere documentati anche mediante autocertificazione, come previsto dal CCNL vigente (art. 15, c. 2 CCNL 2006-09); eventuali richieste di permesso per motivi personali la cui autorizzazione sia stata preventivamente accordata dal Dirigente dovranno riportare almeno il riferimento a tali accordi onde evitare un rigetto da parte della segreteria per mancanza di elementi essenziali nella domanda.

La documentazione giustificativa o l'eventuale autocertificazione devono essere inviate in modalità telematica all'indirizzo cavc010001@istruzione.it

ASSENZA PER FERIE

Modalità di fruizione e relativa documentazione

Le ferie vanno richieste tramite portale ARGO da tutto il personale 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 va prodotta **almeno cinque giorni prima**.

Per i docenti è previsto che usufruiscano di **6 giorni durante i periodi di attività didattica** purché sia possibile **sostituire il docente con altro personale** in servizio nella stessa sede e non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi.

Per il personale ATA, la fruizione delle ferie durante l'attività didattica è **subordinata alle esigenze di servizio e rappresenta un evento eccezionale** per necessità inderogabili e improrogabili. La





CONVITTO NAZIONALE STATALE "VITTORIO EMANUELE II"

SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SEC. I GRADO – SCUOLA SEC. I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE
LICEO CLASSICO – LICEO CLASSICO EUROPEO ESABAC – LICEO CLASSICO IN CONVENZIONE CON IL CONSERVATORIO
LICEO SCIENTIFICO SPORTIVO – LICEO SCIENTIFICO INTERNAZIONALE CON LINGUA CINESE
COD. MECC. CAVC010001 – WWW.CONVITTOCAGLIARI.EDU.IT

COD. MECC. SCUOLA PRIMARIA: CAEE016019 - COD. MECC. SEC. I GRADO: CAMM00600L - COD. MECC. LICEI: CAPC08000X



richiesta, prima di essere inoltrata al Dirigente scolastico, deve essere preventivamente **autorizzata dal DSGA**.

ASSENZE PER CONGEDI PARENTALI

I congedi parentali sono regolamentati dalle disposizioni del D.Lgs. 151/2001, riprese dall'art. 12 del CCNL 2006/2009. Anche per i congedi parentali vale lo stesso sistema di comunicazione indicato per le assenze illustrate in precedenza.

Qualora si tratti di congedi per la **malattia del figlio** (art. 47 D.Lgs. 151/2001) il dipendente deve presentare il certificato di malattia del figlio rilasciato da un medico del SSN convenzionato.

Se si tratta di **congedi parentali**, ai sensi dell'art. 32 D.Lgs. 151/2001, la domanda va inoltrata **di norma cinque giorni prima** della data di decorrenza del periodo di astensione dal lavoro. Per particolari e comprovate situazioni personali, è consentito inoltrare la domanda **entro le 48 ore antecedenti** l'inizio del periodo di congedo (art. 12, comma 8 CCNL 2006/2009).

ASSENZA PER BENEFICI LEGGE N. 104/92

La Circ.13 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 6/10/2010, ultimo comma, art. 7, in riferimento alla modalità di fruizione dei permessi per l'assistenza a disabili in situazione di gravità, recita: "Salvo dimostrate situazioni di urgenza, per la fruizione dei permessi, l'interessato dovrà comunicare al dirigente competente le assenze dal servizio con congruo anticipo, se possibile con riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa". Pertanto, si invita il personale interessato a produrre pianificazioni mensili di fruizione dei permessi ovvero, in alternativa, a comunicarne la relativa fruizione con **congruo anticipo (almeno cinque giorni prima)**, fermo restando la possibilità, da parte del dipendente, di modificare la giornata programmata in precedenza per la fruizione del permesso per garantire un'adeguata assistenza al disabile.

PERMESSI BREVI

A tutto il personale 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** per un complessivo di ore **corrispondente all'orario settimanale di insegnamento per i docenti e a 36 ore per anno scolastico per gli ATA**. Le ore vanno **recuperate entro i 2 mesi successivi** in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Nei casi di mancato recupero imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvederà a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate.

La richiesta va **comunicata preventivamente ai delegati del Dirigente** e **inoltrata** agli uffici di segreteria tramite il portale Argo. Per il personale docente la fruizione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con docenti in servizio.

