



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO 1° FROSINONE

Via Mastruccia ☎ 0775/872191 fax: 0775/820717 ✉ fric85900l@istruzione.it © sito web: www.aldomoroscuola.it

Prot. n. 1474 del 19 ottobre 2012

A tutto il Personale

S E D I

Oggetto: Assenze per malattia, visite fiscali, permessi e recuperi.

Le assenze per visita medica (in alternativa ai “motivi personali” e ai permessi orari *ex art.* 16 CCNL) vanno corredate dalla prescrizione del medico curante e dalla dichiarazione della struttura sanitaria utilizzata, da cui si evince che la prestazione è possibile ed è avvenuta solo nell’orario coincidente con quello di servizio (cfr. la circ. n.8/2008 del Min. del Lavoro).

In caso di malattia, la normativa fa obbligo ai Dirigenti di predisporre la visita fiscale sin dal primo giorno nel caso di assenze che terminino a ridosso di giornate festive, obbligo che non sussiste in caso di visita medica; ricordo, inoltre, che il decreto del 18 dicembre 2009, emanato dal ministro della Funzione Pubblica, prevede che le ore complessive di reperibilità per i dipendenti pubblici ammalati siano sette, dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00. L’obbligo di reperibilità, secondo tale normativa, sussiste anche nei giorni non lavorativi e festivi.

Il CCNL chiede ai lavoratori di avvertire tempestivamente di ogni assenza la Segreteria, facendo attenzione, in caso di malattia, che i dati forniti vengano correttamente intesi: identità del lavoratore, domicilio e giorni richiesti. Invito, inoltre, a fare attenzione alla comunicazione dei giorni di assenza, poiché in caso di rettifica e di aumento successivo degli stessi si dovranno presentare più domande e più certificati, poiché l’Ufficio è tenuto ad emanare un decreto per ogni assenza, coerente per durata con la richiesta di visita fiscale alla ASL competente. Chiarisco bene questo punto, fonte di problemi con la Scuola ma soprattutto con i medici, da quando la certificazione avviene in forma digitale: se l’assenza prosegue dopo un giorno festivo e/o libero tali giornate andranno coperte dal certificato; questa eventualità va tenuta presente dal lavoratore, perché il medico, obbligato ad utilizzare la modalità telematica, potrebbe avere difficoltà ad emettere il certificato necessario in una data successiva e quindi va avvertito per tempo.

Il Docente in servizio su più sedi dovrà informare sia la sede di servizio che quella da cui dipende amministrativamente; nell’impossibilità di effettuare entrambe le chiamate, va avvisata la nostra Segreteria per l’urgenza del lavoro di sostituzione in classe o di nomina del supplente, ricorrendone le condizioni.

Le principali norme di riferimento sono contenute negli artt. 15-20 del C.C.N.L., nella C.M. n. 301 del 27/6/1996 e nell’art. 71 della Legge 6 agosto 2008, n. 133.

Il recupero delle ore di “permesso breve”, concesse dal sottoscritto nei limiti giornalieri e annuali previsti dal C.C.N.L., avviene entro due mesi a richiesta della Scuola, per esigenze di servizio; sono delegati in tal senso le Fiduciarie per i Docenti e il DSGA per gli A.t.a.

Il Dirigente Scolastico
(prof. Maurizio Fanfarillo)