



Gestione delle assenze e modalità di fruizione dei permessi e relativi controlli

Le richieste di Assenze, Ferie e Permessi del personale in servizio - Docente e A.T.A. – dovranno essere effettuate **esclusivamente** tramite la nuova applicazione della piattaforma online Argo personale.

- Portale Argo
- Argo Personale
- Richiesta assenze ecc.

ASSENZE PER MALATTIA

Comunicazione assenza

In caso di assenza per malattia il personale è tenuto a darne comunicazione dalle ore 07:35 e entro le ore 08:00 (a prescindere dal proprio orario di servizio) telefonicamente alla sede principale dell'Istituto (0816126943-Segreteria/Collaboratori del DS).

In caso di assenza programmata per malattia (visite mediche/accertamenti o per la fruizione dei benefici ex L.104/92), le richieste andranno presentate, salvo casi eccezionali, con congruo anticipo, almeno cinque giorni prima della fruizione del permesso richiesto tramite il portale Argo e comunicato anche per le vie brevi al proprio collaboratore/referente di plesso

Il personale assente per malattia dovrà osservare le seguenti fasce orarie di reperibilità:
dalle 9,00 alle 13,00 e dalle 15,00 alle 18,00 tutti i giorni, anche non lavorativi e festivi.

Certificazione

In caso di malattia, vale a dire di un'infermità che determini incapacità temporanea al proprio specifico lavoro, è il medico curante a redigere l'apposito certificato di malattia e a trasmetterlo all'INPS con modalità telematica. Anche il medico libero professionista, a cui ci si può rivolgere nei casi previsti dalla legge o dal contratto di lavoro, può rilasciare il certificato di malattia telematico poiché egli dispone delle credenziali di accesso al servizio.

Il dipendente comunicherà tempestivamente il numero di protocollo del certificato, la data di inizio e la data di fine della malattia tramite email all'indirizzo di posta:

NAIC8CA00L@ISTRUZIONE.IT.

Per gli eventi che insorgono nei giorni prefestivi ci si può rivolgere al medico di continuità assistenziale (ex Guardia Medica) ai fini del rilascio del certificato di malattia. Nei casi di ricovero o accesso al Pronto Soccorso, si deve richiedere alla struttura ospedaliera il rilascio della certificazione attestante il periodo di degenza e l'eventuale successiva prognosi di malattia.

Qualora invece la struttura ospedaliera sia impossibilitata al rilascio del certificato telematico e consegna un certificato cartaceo, si deve provvedere personalmente all'invio alla scuola sempre all'indirizzo email istituzionale.

Il certificato di malattia e l'attestato redatti su carta sono accettati solo quando non sia tecnicamente possibile la trasmissione telematica.

Assenza per visite specialistiche, terapie, prestazioni diagnostiche

In caso di assenza per visite specialistiche, terapie, prestazioni diagnostiche, da svolgere in strutture pubbliche, convenzionate con il SSN o private, il personale deve presentare in tempi congrui la richiesta al dirigente scolastico specificando a quale delle seguenti diverse tipologie di assenza intende ricorrere a:

Permesso breve (da recuperare entro i due mesi successivi) e in misura non superiore alla metà delle ore di servizio della giornata, per un massimo di 2 ore per i docenti

Permesso personale (retribuito soltanto per tutto il personale in servizio) da giustificare con documentazione contenente anche l'indicazione dell'orario dell'avvenuta prestazione (rilasciata indifferentemente da struttura pubblica o privata)

Assenza per malattia da giustificare con certificato medico cartaceo rilasciato indifferentemente da struttura pubblica o privata attestante la prestazione con l'indicazione della data e dell'orario in cui è stata effettuata.

In attuazione del D.Lgs. n.75/2017 è entrato in vigore il Polo unico per le visite fiscali che attribuisce all'INPS la competenza esclusiva a effettuare visite mediche di controllo sia su richiesta delle pubbliche amministrazioni, in qualità di datori di lavoro, sia d'ufficio.

Sulla base delle disposizioni sul controllo della malattia di cui al Decreto n.206/2017, il Dirigente Scolastico può disporre la visita fiscale sin dal primo giorno di assenza ed è obbligatorio disporla nei giorni antecedenti o seguenti un giorno festivo o il giorno libero. L'INPS può effettuare visite mediche di controllo, non solo su richiesta dal datore di lavoro, ma anche d'ufficio.

L'invio del certificato medico elettronico all'INPS è sempre di competenza del medico curante, contestualmente viene attivata in tempo reale la procedura relativa alle visite fiscali.

E' opportuno accertarsi che sul campanello del domicilio di reperibilità sia indicato il proprio nominativo, per permettere al medico fiscale l'eventuale visita di controllo.

La scuola disporrà il controllo della malattia secondo le disposizioni vigenti, ad esclusione dei casi di ricovero o day hospital presso strutture ospedaliere pubbliche e private.

Le fasce di reperibilità sopra richiamate devono essere rispettate anche nei giorni festivi, di sabato e di domenica.

In caso di variazione dell'indirizzo di reperibilità durante la malattia deve essere subito avvertita la scuola che provvederà a sua volta ad informare tempestivamente l'INPS per mezzo degli appositi canali (art. 6 del citato decreto ministeriale n. 206/2017).

Si ricorda infine che, in caso di assenza in occasione della visita medica di controllo domiciliare, si è invitati con apposito avviso a presentarsi in data specifica presso gli ambulatori della Struttura territoriale INPS di competenza. Se nel giorno della prevista visita ambulatoriale si è ripresa l'attività lavorativa, non si è tenuti a sottoporsi a quella visita, ma si è comunque tenuti a comunicarlo alla medesima Struttura INPS. In ogni caso, il personale deve presentare idoneo giustificativo per l'assenza alla visita di controllo domiciliare per non incorrere in eventuali azioni disciplinari da parte del datore di lavoro.

Si è esonerati dal rispetto delle fasce di reperibilità, ai sensi del Decreto n. 206 del 17 ottobre 2017 nei seguenti casi:

- patologie gravi che richiedano terapie salvavita;
- 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;
- stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta, pari o superiore al 67%.

Per far valere il diritto di esenzione dal controllo fiscale, il dipendente deve produrre al Dirigente scolastico la documentazione medica attestante le condizioni su esposte una delle suddette patologie (o accertarsi che l'amministrazione sia già in possesso della relativa documentazione) e dichiarare, all'atto della richiesta scritta che l'assenza è riconducibile a tali casistiche.

Nel caso di **infortunio sul lavoro o malattia professionale** (anche quando sia ancora in corso la relativa istruttoria) non possono essere disposte visite di controllo da parte dell'Inps per non interferire nell'attività di competenza esclusiva dell'Inail in materia (art. 12 della legge n. 67/1988).

Decurtazione della retribuzione

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 pertanto la decurtazione riguarderà soltanto i primi 10 giorni.

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

Adempimenti del personale

Le esclusioni dall'obbligo di reperibilità e dalla decurtazione della retribuzione devono essere espressamente dichiarate dal personale nel modello di domanda e documentate con idonea certificazione medica che attesti che la patologia è conseguente alla situazione dichiarata.

Si ricorda che le disposizioni sopra richiamate sono relative a situazioni per le quali si esercitano diritti riconosciuti e regolati da norme di legge e contrattuali. Il quadro normativo introdotto dal D. Lgs.150/2009, in caso di mancato rispetto delle disposizioni sopra richiamate, configura diverse e specifiche responsabilità, sanzionabili disciplinarmente.

Assenza per assistenza ai familiari disabili (L.104/92)

In riferimento alle modalità di fruizione dei permessi per l'assistenza a disabili in situazione di gravità, la Circ.13 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 6/10/2010 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 suddetti permessi ovvero a comunicarne la relativa fruizione con congruo anticipo (almeno 5 giorni), ferma restante la possibilità da parte del

dipendente di richiedere modifica della data programmata in precedenza. Si ricorda il contenuto dell'art.15, c.6 del CCNL 2006/09 in base al quale i permessi di cui all'art.33 della L.104/92 devono essere fruiti dal personale possibilmente in giornate non ricorrenti.

Per il personale ATA l'art. 32 del CCNL Istruzione e Ricerca 2016/2018 ha introdotto la possibilità di fruire dei permessi di cui all'art. 33, comma 3 Legge 104/1992 anche ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili.

E' prevista una programmazione dei permessi di norma mensile da parte del dipendente, da comunicare all'ufficio all'inizio del mese; in caso di necessità e urgenza è prevista tuttavia la possibilità di comunicare la fruizione nelle 24 ore precedenti e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro della giornata in cui si utilizza il permesso.

L'art.32 conferma il diritto del lavoratore alla fruizione dei permessi previsti da specifiche disposizioni di legge, riferendosi in particolare ai permessi per donatori di sangue e di midollo e ai permessi e congedi previsti dalla legge 53/2000.

Per tali permessi l'art. 32 precisa che vanno comunicati all'ufficio con un preavviso di 3 giorni o, nelle ipotesi di comprovata urgenza, nelle 24 ore precedenti e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro della giornata in cui si utilizza il permesso.

ALTRE TIPOLOGIE DI ASSENZA

Qualsiasi richiesta di permesso per motivi diversi da quelli sopra richiamati va presentata alla Dirigente Scolastica di norma e salvo diversamente indicato cinque giorni prima del giorno richiesto e va limitata ai casi di effettiva necessità, di carattere personale e/o familiare, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Qualsiasi domanda di assenza programmata deve essere presentata richiesta tramite il portale Argo esplicitandone la motivazione e, a seconda delle tipologie, allegando autocertificazione oppure attestazione comprovante l'effettiva motivazione della fruizione del permesso, come da modulistica

Si sottolinea che quanto specificato nella presente nota circa le modalità di fruizione e documentazione/autocertificazione dei permessi è da ritenersi valido anche per le attività funzionali all'insegnamento.

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 (ore 18) e a 36 ore per anno scolastico per gli ATA. Le ore vanno recuperate entro i due mesi successivi in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio. 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. Per il personale docente la fruizione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con docenti in servizio.

Congedo parentale

I congedi parentali sono regolamentati dalle disposizioni contenute nel D.L.vo n. 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 malattia del figlio ai sensi dell'art. 47 del D.L.vo n. 151/2001, il dipendente deve presentare il certificato di malattia del figlio rilasciato da un medico del Servizio Sanitario Nazionale o con esso convenzionato. Se trattasi di congedi parentali ai sensi del comma 1 dell'art. 32 del D.L.vo n. 151/2001, si rammenta che la domanda va inoltrata, di norma, cinque giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione dal

lavoro; solo in presenza di particolari e comprovate situazioni personali è consentito inoltrare la domanda, come indicato al comma 8 dell'art. 12 del CCNL 2006-2009, entro le quarantotto ore antecedenti l'inizio del periodo di congedo.

Relativamente a tale tipologia di permessi, novità importanti sono state introdotte dal D.Lvo 105/2022, tra cui il congedo di paternità che potrà essere fruito per 10 giorni lavorativi contemporaneamente alla fruizione del congedo parentale obbligatorio da parte della madre. La richiesta come per il congedo parentale di cui sopra dovrà essere avanzata sempre tramite il portale Argo con un anticipo non minore di cinque giorni. Ulteriori modifiche sono state apportate dal D.Lvo sopra richiamato al congedo parentale (cd. astensione facoltativa).

Ferie

La richiesta di ferie va sempre avanzata tramite il portale Argo, previo accordo verbale con il DS e/o un suo collaboratore per il solo personale docente.

Per il personale docente a tempo indeterminato la normativa prevede la possibilità di usufruire di n. 6 giorni di ferie durante i periodi di attività didattica.

Per il personale docente in servizio per supplenze brevi e saltuarie sono, attribuiti permessi non retribuiti, fino ad un massimo di sei giorni ad anno scolastico, per i motivi previsti dall'art.15, comma 2 del CCNL 29/11/2007

Per il personale ATA, la fruizione delle ferie durante l'attività didattica è subordinata alle esigenze di servizio; la richiesta, prima di essere inoltrata allo scrivente, deve essere preventivamente autorizzata dal DSGA.

Corsi di aggiornamento e formazione (Art. 64 CCNL 2006/09)

La richiesta deve essere presentata tramite il portale Argo almeno 5 gg. prima della fruizione e autorizzata valutate le esigenze di servizio, secondo i criteri oggetto di informativa sindacale.

Riposo a favore dei donatori di sangue

La richiesta va presentata tramite il portale Argo con almeno un giorno di anticipo rispetto alla fruizione; il giorno del rientro in servizio occorrerà consegnare la documentazione attestante la partecipazione.

Permessi per motivi familiari/personali

Il dipendente, inoltre, ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione; la richiesta e la relativa documentazione/autocertificazione dovrà essere inoltrata tramite il portale Argo.

Nuove tipologie di permessi orari per il personale ATA. Artt. 30-34 CCNL Istruzione e Ricerca 2016 2018

I permessi personali (3 giorni ex art.15 co.2 CCNL 2007) sono trasformati in 18 ore di permessi personali fruibili anche per l'intera giornata.

In questo caso equivalgono convenzionalmente a 6 ore, indipendentemente dall'orario previsto in quella giornata.

In caso di part time si procede al riproporzionamento delle ore.

L'art. 33 del CCNL prevede la possibilità di fruire fino a un massimo di 18 ore annue per visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, compresi anche i tempi di percorrenza da e per la sede del lavoro. Si tratta di ore di permesso assimilate alle assenze per malattia e calcolate, ai fini del periodo di comporta, come una giornata ogni 6 ore di permesso. Le ore di permesso non sono cumulabili nella stessa giornata lavorativa con altre

tipologie di permessi orari e non assoggettate alla decurtazione della retribuzione prevista per i primi 10 giorni di assenza per malattia.

In caso di part-time si procede a riproporzionare le ore di permesso spettanti.

I permessi orari possono essere fruiti cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa. In questo caso le ore utilizzate vengono computate in riferimento all'orario di lavoro che il dipendente avrebbe dovuto osservare in quella giornata.

In caso di fruizione per l'intera giornata viene inoltre operata la decurtazione della retribuzione prevista per i primi 10 giorni di assenza per malattia.

L'assenza per i permessi è giustificata mediante attestazione di presenza, contenente anche il riferimento all'orario, rilasciata dal medico o dal personale amministrativo della struttura che ha erogato la prestazione.

Nel caso di visite specialistiche concomitanti a situazione di incapacità lavorativa temporanea (malattia), l'assenza dal servizio è imputata a malattia e sottoposta alla disciplina legale e contrattuale prevista per la malattia (decurtazione, controllo fiscale, certificato telematico del medico curante, attestazione della presenza nella struttura che ha erogato la prestazione per giustificare l'assenza dal domicilio)

Nel caso di cicli di terapie e trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa, un unico certificato del medico curante, anche cartaceo e corredato del calendario delle prestazioni, presentato prima dell'inizio delle terapie è sufficiente a giustificare le assenze ma deve essere accompagnato dalle singole attestazioni di presenza da cui risulti l'effettuazione delle prestazioni previste e la corrispondenza al ciclo prescritto dal medico curante.

I permessi orari possono essere fruiti cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa. In questo caso le ore utilizzate vengono computate in riferimento all'orario di lavoro che il dipendente avrebbe dovuto osservare in quella giornata.

In caso di fruizione per l'intera giornata viene inoltre operata la decurtazione della retribuzione prevista per i primi 10 giorni di assenza per malattia.

L'assenza per i permessi è giustificata mediante attestazione di presenza, contenente anche il riferimento all'orario, rilasciata dal medico o dal personale amministrativo della struttura che ha erogato la prestazione.

Recupero o riposo compensativo

Tale istituto contrattuale è previsto solo per il personale ATA.

Permesso per concorso o esami

La richiesta deve essere presentata tramite il portale Argo almeno 5 gg. prima, al rientro il dipendente è tenuto a produrre idonea documentazione

Permesso retribuito per lutto

La richiesta deve essere presentata tramite il portale Argo; la durata massima è di 3 giorni, anche non continuativi, per evento, da fruire entro un ragionevole lasso di tempo dall'evento, in considerazione dello stretto collegamento tra il permesso e il fatto luttuoso, come da indicazione fornita dall'Aran Il trattamento economico prevede l'intera retribuzione.

Permessi retribuiti per matrimonio

La durata massima è di 15 giorni consecutivi con decorrenza indicata dal dipendente e compresa tra una settimana prima e due mesi successivi alla data di matrimonio; il trattamento economico prevede l'intera retribuzione. La richiesta deve essere preventivamente presentata e motivata tramite il portale Argo; la concessione è subordinata alla presentazione di successiva documentazione probatoria o di autocertificazione.

Gestione delle assenze e modalità di fruizione dei permessi e relativi personale in servizio a contratto a tempo determinato

L'art. 35 del CCNL 2019-2021 del 18 gennaio 2024, nell'abrogare l'art. 19 del CCNL 29/11/2007, introduce delle disposizioni volte a regolamentare le ferie, i permessi e le assenze del personale scolastico con contratto a tempo determinato.

In particolare :

Il personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), ivi compreso quello di cui al comma 5, ha diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.

Per il personale ATA tali permessi possono anche essere fruiti ad ore, con le modalità di cui all'art. 67 (permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari). Al personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato diverso da quello di cui sopra sono, invece, attribuiti permessi non retribuiti, fino ad un massimo di sei giorni ad anno scolastico, per i motivi previsti dall'art.15, comma 2 del CCNL 29/11/2007.

Al personale docente, educativo ed ATA assunto a tempo determinato, ivi compreso quello di cui al precedente comma 5, sono inoltre concessi permessi non retribuiti, per la partecipazione a concorsi od esami, nel limite di otto giorni complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio.

Il presente regolamento resta allegato al REGOLAMENTO D'ISTITUTO , deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 2 ottobre 2024 con delibera n. 1