



**Circ. n. 24 del 28.09.2010**

A tutto il Personale

**OGGETTO: Assenze del personale**

Si richiama tutto il personale, in caso di assenze, ad un puntuale rispetto della normativa in materia, indispensabile per poter ottemperare alle comunicazioni di rito da parte dell'Ufficio, soggetto a tempi improrogabili dalle procedure informatizzate.

Le assenze per malattia sono normate dall'art. 17 del CCNL 2006-09 Comparto Scuola, dall'art. 71 della L. 133/2008, dall'art. 69 del D.Lgs. 150/2009 e dalle CC.MM del MPAI (n. 7/2008 e segg.)

**In particolare:**

- L'assenza per malattia va comunicata mediante fonogramma **alla segreteria del personale dell'Istituto** (e non, come talvolta capita, solo ai collaboratori scolastici della sede di servizio) prima dell'inizio del proprio orario di servizio anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza. Per i docenti entro le ore 8.20 e comunque, e solo qualora l'impedimento intervenga successivamente, prima dell'inizio del proprio orario di lavoro.
- **Entro 5 giorni** la domanda deve pervenire alla scuola regolarizzata, in attesa di una compiuta applicazione del decreto del Ministero della salute del 26.2.2010 e della circolare n. 1 del 19.3.2010 del Dipartimento della Funzione pubblica che prevedono la trasmissione telematica a cura del medico, con la necessaria certificazione rilasciata da struttura sanitaria pubblica o da medico convenzionato con il SSN.
- L'eventuale dimora, durante l'assenza, in luogo diverso del domicilio conosciuto dalla scuola, deve essere comunicata contestualmente alla segnalazione di assenza, così come deve essere preventivamente segnalata l'eventuale assenza dal proprio domicilio durante le fasce di reperibilità (attualmente ore 9/13 e 15/18, anche domenicali e pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire), al fine di evitare di risultare assenti ai controlli fiscali che l'Amministrazione è tenuta, ai sensi dell'art. 71 della L. 133/2008 e dell'art. 69 del D.Lgs. 150/2009, ad ordinare anche per le assenze di un solo giorno.
- Visite mediche, accertamenti diagnostici e prestazioni specialistiche, presso struttura pubblica o privata, devono essere effettuate al di fuori del proprio orario di servizio. Qualora ciò non sia possibile si possono utilizzare i permessi brevi. Solo nel caso in cui si superi la metà delle ore di servizio (2 ore nel caso dei docenti) si può ricorrere all'assenza per malattia. In tal caso però, deve essere dimostrato (orario e durata della visita, orario di attività della struttura, ecc.) che non è possibile fare altrimenti.
- Nel caso in cui l'assenza sia dovuta ad infermità causata da **colpa di un terzo**, il dipendente è tenuto a darne comunicazione all'ufficio con l'indicazione del responsabile e della sua posizione assicurativa e comunque l'eventuale risarcimento del danno da mancato guadagno effettivamente liquidato da parte del terzo responsabile – qualora comprensivo anche della mancata retribuzione – è versato dal dipendente all'amministrazione fino a concorrenza di quanto dalla stessa erogato.

Per quanto riguarda i permessi erogati a domanda (retribuiti o non retribuiti) previsti dagli artt. 13, 14, 15, 16 e 19 del CCNL (ferie, motivi personali o familiari, esami, permessi brevi, ecc.) si ricorda che possono essere fruiti solo **previa** esplicita autorizzazione del D.S. e non giustificati a posteriori.

Per il personale ATA l'autorizzazione sarà data dal DSGA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Aldo Cannas*