

COMUNICAZIONE DELLA PRESIDENZA N. 316

Cento, 07/04/2010

Al personale docente e ATA

OGGETTO: informativa sulla disciplina delle assenze per malattia dei dipendenti pubblici (Legge n.133 del 6/08/2008 e disposizioni relative).

Con la presente circolare, a completamento della comunicazione di questa Dirigenza n. 173 del 12/01/2009, si intendono fornire informazioni circa la disciplina delle assenze per malattia del personale dipendente pubblico introdotte dal D.L.112/2008 convertito nella legge 133 del 6/08/2008, al fine di consentire, da un lato, una più approfondita conoscenza della materia da parte del personale e, dall'altro, attraverso una serie di disposizioni, un più preciso adempimento dei compiti a carico sia del dipendente che degli uffici amministrativi. L'informativa ha anche lo scopo di evitare spiacevoli inconvenienti vista la complessità della materia, anche alla luce del D.Lgs. 150/2009 (Decreto “Brunetta”) che introduce nuovi illeciti disciplinari e un aumentato controllo in materia di assenze del personale.

1. Comunicazione dell'assenza per malattia

Il personale è tenuto a **comunicare tempestivamente alla scuola l'assenza per malattia ovvero la sua eventuale prosecuzione** nonché il domicilio di reperibilità, se diverso dal luogo di abituale dimora, ai fini dell'invio della visita fiscale e dei tempestivi provvedimenti di sostituzione per lo svolgimento del servizio. La detta comunicazione **deve pervenire entro l'inizio dell'orario di servizio scolastico del giorno in cui si verifica l'assenza per malattia o la prosecuzione della stessa e cioè tra le 7.30 e le 8.00.**

Il dipendente è tenuto a recapitare o a spedire mezzo raccomandata con avviso di ricevimento il certificato medico attestante lo stato di infermità con la sola prognosi, salvo comprovato impedimento, **entro i cinque giorni lavorativi successivi dall'inizio della malattia o dall'eventuale prosecuzione della stessa.** Tuttavia, in ogni caso, appena conosciuta la prognosi, acquisita nel più breve tempo possibile, il personale dovrà informare tempestivamente la scuola (via telefono o fax o e.mail) circa il numero di giorni assegnati dal medico, sempre salvo comprovato impedimento. Si ricorda che l'invio del certificato medico via fax ha solo un valore informativo ma non legale. **La certificazione in originale dovrà comunque essere recapitata alla scuola entro i termini e nelle modalità sopra indicate.**

2. Trattamento economico dell'assenza per malattia

Nei primi 10 giorni di ciascun periodo di assenza per malattia dovrà essere corrisposto solo il trattamento economico fondamentale con esclusione di ogni indennità o emolumento, comunque denominati, aventi carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento economico accessorio. La predetta norma trova applicazione con riferimento ad ogni episodio di malattia che colpisce il dipendente, anche della durata di un solo giorno, e per tutti i primi dieci giorni di ogni evento morboso. Si ricorda che l'evento morboso si considera unico sia nel caso di assenza attestata mediante un solo certificato, sia nel caso di assenza continuativa attestata con più certificati che prorogano la prognosi originariamente formulata.

Per il personale della scuola nei primi giorni di malattia sarà decurtata la retribuzione professionale docenti (RPD) per il personale docente, il compenso individuale accessorio (CIA) per il personale ATA e l'indennità di Direzione per il DSGA, nella misura di 1/30 dell'importo mensile per ciascun giorno di assenza fino ai 10 giorni.

Vengono fatte salve dalla disposizione in esame le norme più favorevoli previste dai contratti collettivi vigenti per le seguenti fattispecie: 1) assenze derivanti da infortunio sul lavoro; 2) assenze per malattia dovuta a causa di servizio; 3) ricovero ospedaliero o day hospital e relativa convalescenza post-ricovero; 4) assenze dovute a gravi patologie che richiedono terapie salvavita.

Pertanto in tali casi sarà corrisposta l'intera retribuzione, comprensiva del trattamento accessorio, fin dal primo giorno di assenza, se le suddette fattispecie saranno attestate in modo preciso dalla certificazione medica.

3. Visite fiscali

L'Istituto Scolastico deve disporre, sin dal primo giorno, il controllo della malattia, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, attraverso il competente organo sanitario. La visita fiscale è richiesta anche per

l'assenza di un solo giorno, tenuto conto delle esigenze funzionali e organizzative della scuola. Il controllo non è disposto se il dipendente è ricoverato in strutture ospedaliere e se l'assenza di un giorno per visite specialistiche, terapie e accertamenti diagnostici è richiesta come malattia (fermo restando la adeguata documentazione medica giustificativa).

Le fasce di reperibilità del lavoratore, entro le quali devono essere effettuate le visite mediche di controllo, vanno dalle **ore 9.00 alle 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00** di tutti i giorni, compresi i non lavorativi e i festivi. Il dipendente che, per particolari motivi, durante l'assenza dimori in una sede diversa da quella di residenza dichiarata all'amministrazione, deve darne immediata comunicazione precisando l'indirizzo dove può essere reperito. Qualora il dipendente debba allontanarsi durante le fasce di reperibilità per visite mediche, prestazioni o accertamenti o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione alla scuola con l'indicazione delle diverse fasce orarie di reperibilità.

Sono esclusi dall'obbligo di rispettare le fasce di reperibilità i dipendenti per i quali l'assenza è riconducibile a: 1) patologie gravi che richiedono terapie salvavita; 2) infortuni sul lavoro; 3) malattie per le quali è stata riconosciuta la causa di servizio; 4) stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta. Sono inoltre esclusi i dipendenti nei confronti dei quali è stata già effettuata la visita fiscale per il periodo di prognosi indicato nel certificato.

Va tuttavia ricordato che la visita fiscale viene disposta per ogni periodo di malattia coperto da certificato medico, quindi nel caso di proroga della malattia con un nuovo certificato medico viene richiesta una nuova visita fiscale. Tuttavia, nel caso in cui la proroga sia assegnata dallo stesso medico fiscale, non si procederà a richiesta di ulteriore visita ma sarà necessario informare tempestivamente la scuola e far pervenire il nuovo certificato nei modi e nei tempi indicati al precedente punto 1.

4. Certificazione medica

Per l'assenza per malattia protratta oltre i dieci giorni (anche documentata con più certificati ma continuativa) e, in ogni caso, a partire dal terzo evento di malattia nell'anno solare, la malattia dovrà essere documentata esclusivamente mediante presentazione di **certificazione medica rilasciata da struttura sanitaria pubblica** (presidi ospedalieri e ambulatoriali del Servizio Sanitario Nazionale, medici delle ASL, medici di famiglia convenzionati con il SSN). La certificazione medica rilasciata da struttura pubblica dovrà riportare gli estremi della convenzione con il SSN e pertanto, nei suddetti casi, non potranno essere accettati certificati medici rilasciati da medici liberi professionisti non convenzionati. Si ricorda che non potranno essere accettati certificati medici con frasi del tipo *"Il paziente dichiara che è ammalato....."* in quanto è il medico titolare della certificazione e solo lui può dichiarare lo stato di infermità con la relativa prognosi.

Nel caso di ricovero o day hospital in strutture private convenzionate, la certificazione medica deve anch'essa riportare gli estremi della convenzione con il S.S.N. Tale certificazione deve riportare la data del ricovero ed essere distinta dalla certificazione di eventuale convalescenza post ricovero.

5. Assenze per visite specialistiche, terapie e accertamenti diagnostici

Per tali tipi di assenze, il personale può far **ricorso a diversi istituti** in base alle circostanze concrete, tra cui la durata dell'assenza, le valutazioni del dipendente e del medico competente. Gli istituti sono: i permessi brevi soggetti a recupero; i permessi per motivi personali e familiari; i permessi specifici; le ferie; le assenze per malattia. Tali istituti sono soggetti a quanto previsto dal CCNL 2006-2009 e dalla contrattazione integrativa di Istituto a cui si rimanda (numero massimo di ore/giorni, documentazione richiesta, sostituzioni, ecc.). Nel caso in cui l'assenza è richiesta come malattia non si procederà a visita fiscale, secondo quanto indicato nel precedente punto 3, anche se resta la decurtazione del compenso accessorio stipendiale come previsto per le assenze per malattia fino a dieci giorni.

Normativa di riferimento: Legge n.133 del 6 agosto 2008 di conversione del D.L. 112/2008 (art.71); Circ. Funz. Pubbl. n. 7 del 17/07/2008, Circ. Funz. Pubbl. n. 8 del 5/09/2008, CCNL 2006-2009, D.M. 206/2009, D.Lgs. 150/2009.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Mauro Borsarini