



ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE
“ GIUSTINO FORTUNATO ”

Via Cuparella,1 – 84012 ANGRI (SA) - Tel. 081/5135420 - Fax 081/5133346

Codice Scolastico SAIS04300D

C.F.:94062740652

Prot. 16 C/1

Angri, 07/01/15

A: PERSONALE TUTTO
e,p.c. RSU/ ALBO Sito WEB

Anno scolastico 2014/2015

AVVISO N.68

OGGETTO: Assenze per malattia, modalità di certificazione e controlli. Assenze legge 104/92 e successive modifiche e/o integrazioni -Sentenza della Corte di Cassazione in Sezione Lavoro n.18678del 04/09/2014.

Tenuto conto delle disposizioni sulle assenze per malattia contenute nel CCNL SCUOLA 2007 e vista la Sentenza della Corte di Cassazione in Sezione Lavoro n.18678del 04/09/2014, si invita tutto il personale in servizio ad attenersi alle seguenti disposizioni:

Assenza per malattia

Come si comunica l'assenza

La comunicazione dell'assenza, **per malattia manifestatasi improvvisamente**, deve avvenire in modo tempestivo e **nell'orario dalle 7,45 alle 8,00** all'Ufficio Personale, anche se il proprio turno di servizio/orario è successivo alla prima ora, onde consentire l'organizzazione scolastica e amministrativa. **Tale comunicazione** deve avvenire, con le stesse modalità, **anche per eventuali periodi di proroga** concesse dal medico curante.

La comunicazione deve esplicitare il numero presumibile dei giorni di assenza in attesa del periodo concesso dal medico curante; successivamente, **qualora il medico faccia una prognosi diversa** da quella ipotizzata, **il lavoratore è tenuto a comunicare il numero esatto di giorni di assenza**. Analogamente la comunicazione **dovrà esplicitare il domicilio** presso cui si trova il dipendente ammalato **se diverso da quello in possesso della scuola**. **Per comunicare l'assenza va utilizzato esclusivamente il numero telefonico della scuola -081/5135420**, comunicando con la Segreteria -Ufficio personale.

Si rammenta che ai sensi dell'art. 55 septies del D.Lgs. 165/2001 comma 5 come modificato dalla legge 111/2011 è **fatto obbligo all'Amministrazione di disporre la visita fiscale fin dal primo giorno**, anche se unico previsto, nel caso di assenze che si verificano nelle giornate immediatamente precedenti o successive a quelle non lavorative.

In quest'ultimo caso si precisa **che**, ai sensi del parere n. 3 del 21/11/2011 del Dipartimento della Funzione Pubblica, **la giornata non lavorativa è da intendersi anche con riferimento all'articolazione del turno cui il dipendente è assegnato(per i docenti il giorno libero settimanale), nonché alle giornate di permesso (Legge 104/92, permessi di cui all'art. 15 del CCNL scuola 2006/2009, et similia) e/o ferie concesse.**

Entro le 24 ore dall'inizio della malattia dovrà essere necessariamente comunicato il NUMERO DEL CERTIFICATO TELEMATICO

Fasce di reperibilità

Il D.M. 206/2009 ha determinato le fasce di reperibilità per i pubblici dipendenti in caso di assenza per malattia come di seguito indicato:

dalle 9,00 alle 13,00 e dalle 15,00 alle 18,00 tutti i giorni, anche non lavorativi e festivi se compresi nel periodo di malattia.

Il dipendente, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato alla scuola ovvero a quello provvisorio e temporaneo, preventivamente ed opportunamente comunicato ogni giorno, anche domenicale o festivo, nelle fasce di reperibilità indicate. Nel caso in cui il dipendente durante la malattia dimori in luogo diverso da quello comunicato o debba assentarsi dal proprio domicilio per visite mediche, accertamenti specialistici indifferibili o altri giustificati motivi da certificare, deve darne preventiva comunicazione alla scuola.

A tale proposito si ricorda che l'assenza ingiustificata alla visita fiscale comporta una specifica sanzione economica e l'eventuale applicazione da parte del dirigente scolastico di una sanzione disciplinare.

Ai sensi del D.M. 18 dicembre 2009, n. 206, è escluso dall'obbligo di rispettare le fasce di reperibilità il personale per il quale la malattia è riconducibile a **patologie che richiedono terapie salvavita, infortuni sul lavoro**, malattie per le quali è stata riconosciuta la **causa di servizio**, stati patologici sottesi o connessi alla situazione di **invalidità riconosciuta**.

Per far valere questo diritto, il dipendente deve consegnare all'ufficio personale la specifica dichiarazione del medico curante che attesti che la patologia risulta essere tra quelle che prevedono l'esenzione dal controllo fiscale.

Certificazione

La certificazione telematica prodotta a giustificazione della malattia per i primi due eventi dell'anno solare, se essi prevedono un'assenza inferiore a 10 giorni, può essere indifferentemente rilasciata da una struttura pubblica o privata. A partire dal terzo evento, e per tutte le assenze superiori a 10 giorni, l'assenza deve essere giustificata sempre con certificato medico telematico del medico di base convenzionato con il SSN.

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 tempo utile la richiesta al Dirigente scolastico.**

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 viene effettuata una sola decurtazione della retribuzione nei primi 10 giorni, purché l'assenza sia continuativa. 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 dovute a convalescenza post-ricovero, purché il periodo sia immediatamente successivo al ricovero***
- ***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 o nella comunicazione per fonogramma dell'assenza e documentate con idonea certificazione medica che attesti che la patologia è conseguente alla situazione dichiarata.

Si rende infine noto al personale tutto, ed in particolare all'Ufficio del Personale delegato alla rilevazione ed al monitoraggio delle assenze di cui si chiede relazione mensile in ordine ai nominativi ed alla casistica delle assenze, nonché in ordine alle ore lavorate ed al monte ore complessivo di assenze per tipologia di dipendenti, che una recente Sentenza della Corte di Cassazione – Sezione Lavoro 4 settembre 2014 n 18678 ha introdotto il principio delle assenze a macchia di leopardo le quali, a prescindere dalla durata complessiva del loro periodo ai fini del raggiungimento del periodo di comporto – periodo massimo di assenza per malattia – risultano essere atipiche a causa delle modalità di fruizione.

Esse, pur riguardanti un esiguo numero di giorni ma risultanti in continuità di un periodo di giorni non lavorativi ovvero anche di un solo giorno non lavorativo e reiterate nel tempo ovvero, per il personale scolastico, coincidenti con gli impegni degli organi collegiali programmati nelle ore pomeridiane, configurano per il datore di lavoro inadeguatezza sotto il profilo produttivo e pregiudizievole per l'organizzazione, incidendo negativamente sul clima relazionale.

La Suprema Corte, pertanto, ha ravvisato nella casistica delle assenze a macchia di leopardo il legittimo presupposto per la risoluzione del contratto di lavoro ai sensi dell'art. 3 della legge n.604 del 15/07/1996, riscontrando il notevole

inadempimento degli obblighi contrattuali del dipendente ovvero pregiudizio inerente l'attività produttiva, l'organizzazione del lavoro ed il suo regolare funzionamento, nonché la valutazione di scarso rendimento. Da quanto sopra deriva l'obbligo da parte dello Scrivente di una puntuale rilevazione delle assenze del personale con particolare riferimento alle richieste di permessi, congedi , ecc. in continuità con giorni non lavorativi e in occasione di impegni collegiali ed attività programmate.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giuseppe Santangelo