



ISTITUTO COMPRENSIVO CHIERI I - PIAZZA PELLICO, 6- 10023
CHIERI
Tel. 0119472218 - TOIC8AV005@pec.istruzione.it - TOIC8AV005@istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO CHIERI I

PIAZZA PELLICO, 6- 10023 CHIERI
Tel. 0119472218

TOIC8AV005@pec.istruzione.it - TOIC8AV005@istruzione.it
c.f.90029510014

Circolare interna n. 179 del 24/04/2024

Al personale docente e ATA

Oggetto: Vademecum assenze, permessi e ferie docenti e ATA

Si chiede al personale in indirizzo, per motivi puramente organizzativi, in riferimento alle norme vigenti e al contratto collettivo nazionale, di rispettare quanto previsto per la comunicazione delle varie tipologie di assenze (orarie e giornaliera).

I permessi vanno sempre **autorizzati** dalla Dirigenza anche se riconducibili ad eventi improvvisi. Nel caso in cui ciò dovesse comportare una richiesta dopo i 5 giorni di preavviso solitamente necessari, tali richieste dovranno essere effettuate tramite modulo cartaceo in segreteria. Ciò vale anche per le ferie.

Tutte le richieste dovranno essere trasmesse tramite il portale ARGO.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Dario PORTALE)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ex art. 3,c.2, D.L.gs. 39/93



MODALITA' DI COMUNICAZIONE DELLE ASSENZE

- **Assenza per malattia**

In caso di assenza per malattia o proroga di un evento già in corso, il personale deve comunicare **tempestivamente e comunque dalle 07.30 alle 08.00** l'assenza sia al/la fiduciaria/o del plesso di servizio, sia all'ufficio di segreteria in modo da permettere alla scuola di provvedere alla sostituzione.

Il numero di telefono per la comunicazione dell'assenza alla segreteria è 0119472218.

Il personale deve dare indicazioni circa la presumibile durata dell'assenza. In caso contrario la comunicazione di assenza per malattia si intende della durata di un solo giorno. Nel caso di richiesta di prolungamento dell'assenza, occorrerà informare l'Ufficio prima della scadenza dei giorni richiesti.

L'assenza va richiesta sul portale ARGO appena si è in possesso del numero di protocollo telematico INPS.

Visita fiscale: reperibilità

In caso di assenza per malattia, le fasce di reperibilità dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono fissate secondo i seguenti orari: dalle 10 alle 12 e dalle 17 alle 19 dal lunedì alla domenica compresa (vedi Allegato 1).

L'obbligo di reperibilità sussiste anche nei giorni non lavorativi e festivi ad esclusione dalle casistiche previste dalla normativa vigente.

Variatione dell'indirizzo di reperibilità

Il dipendente è tenuto a comunicare preventivamente al medico di base e all'amministrazione presso cui presta servizio, che a sua volta ne dà tempestiva comunicazione all'INPS mediante i canali messi a disposizione dall'Istituto, l'eventuale variazione dell'indirizzo di reperibilità, durante il periodo di prognosi.

- **Assenza per visite specialistiche, terapie, prestazioni diagnostiche**

Le assenze giornaliere dovute all'effettuazione di visite specialistiche sono ricondotte alle assenze per malattia.

L'assenza va richiesta sul portale ARGO alla voce Assenza per Malattia (malattia d'ufficio) specificando nelle note che si tratta di Visita Medica.

Nei casi in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici il permesso è giustificato mediante la presentazione di attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura pubblica o privata che ha svolto la visita/prestazione. L'attestazione di presenza dovrà essere consegnata o inviata tramite email alla segreteria.

- **Permessi retribuiti**

I docenti e gli ATA hanno diritto a n. 3 giorni per anno scolastico di permesso per motivi personali/familiari, studio, concorsi ed esami, matrimonio, lutto, etc.

I giorni sono retribuiti per il personale a tempo indeterminato e determinato (con contratto al 30/06 o al 31/08 assunto entro il 31/12 dell'a.s. in corso). Gli ATA possono richiedere tali giorni di permesso su base oraria.

Il permesso va richiesto sul portale ARGO indicando nelle Note che lo stesso sarà recuperato.



La richiesta del permesso va motivata mediante autocertificazione come previsto dal CCNL vigente.

- **Permessi brevi**

Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, fino ad un massimo di due ore.

Il permesso va richiesto sul portale ARGO indicando nelle Note che lo stesso sarà recuperato.

Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso e in accordo con il referente di plesso.

Il recupero da parte del personale ATA avverrà in accordo con il DSGA.

- **Ferie DOCENTI**

Le ferie devono essere fruite dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

Durante la restante parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. La fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 2, CCNL 2006—2009.

Pertanto il docente deve indicare, nel modulo di richiesta, il nominativo del docente che lo sostituisce per ogni ora di servizio.

Al fine di un regolare svolgimento dell'orario delle lezioni non si prendono in considerazione disponibilità derivanti da scambi di orario/modifiche orario curricolare delle classi. Una volta usufruito dei 3 giorni di permesso per motivi personali/familiari il personale docente può utilizzare, i 6 giorni di ferie fruibili durante l'attività didattica, prescindendo dalle condizioni previste dall'art. 13, comma 9 del CCNL 06/09, purché i motivi familiari siano debitamente documentati anche mediante autocertificazione.

Si precisa che i 6 giorni di cui all'art. 13 comma 9 rimangono sempre e comunque delle ferie.

Tanto premesso, qualora fossero fruite come "permesso per motivi familiari o personali", saranno comunque scalati dal totale dei giorni di ferie annualmente spettanti.

- **Ferie ATA**

Le ferie vanno concordate preliminarmente con il DSGA.

- **Permessi per il Diritto allo Studio**

Il personale beneficiario delle 150 ore per il diritto allo studio può utilizzare le stesse per la partecipazione alle attività didattiche e/o per sostenere esami che si svolgano durante l'orario di Lavoro.

La richiesta del permesso va effettuata sul Portale ARGO almeno 5 giorni prima dell'assenza. Il

personale interessato è tenuto a consegnare la certificazione relativa all'iscrizione, alla frequenza e agli esami sostenuti tramite e-mail oppure in forma cartacea alla segreteria-ufficio del personale.

- **Congedo Malattia Bambino**



Il congedo per malattia del bambino spetta a tutto il personale in servizio, sia a tempo determinato (anche per supplenza breve) che indeterminato.

L'art. 47 del D.L. vo n. 151/2001, ai commi 1 e 2, dispone che entrambi i genitori, alternativamente, hanno diritto a fruire di congedi per la malattia di ciascun figlio di età non superiore agli otto anni, così ripartiti:

Fino ai tre anni di età: spettano 30 giorni per ogni anno di vita del bambino interamente retribuiti.

Fra i tre e gli otto anni: spettano 5 giorni lavorativi di congedo all'anno per ciascun genitore non retribuito, da fruire sempre alternativamente.

Per fruire dei congedi per malattia del figlio ai sensi dell'art. 47 del D.L.vo n. 151/2001 il dipendente deve comunicare tempestivamente alla segreteria e al Responsabile delle sostituzioni l'assenza compilando la domanda sul portale ARGO e allegando l'autocertificazione del Coniuge.

Il certificato di malattia del figlio rilasciato da un medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato deve essere consegnato in segreteria o inviato tramite e-mail.

- **Congedi Parentali**

L'INPS, con messaggio n. 3066 del 4 agosto 2022, ha fornito le prime indicazioni in materia di paternità e congedo parentale.

Il congedo di paternità obbligatorio

Il congedo di paternità obbligatorio consiste nel diritto del lavoratore di astenersi per un periodo di **10 giorni lavorativi** dai due mesi precedenti la data presunta del parto ed entro i cinque mesi successivi. Il Periodo non è frazionabile ad ore e si può utilizzare anche in via non continuativa. Il congedo è fruibile, entro lo stesso arco temporale, anche in caso di morte perinatale del figlio. In caso di parto plurimo, la durata del congedo è aumentata a 20 giorni lavorativi.

Il congedo è fruibile dal padre anche durante il congedo di maternità della madre lavoratrice anche al padre adottivo o affidatario e si applica.

Per l'esercizio del diritto, il padre deve compilare il Modello delle assenze disponibile in segreteria (ufficio personale) e sul sito internet al link: <https://www.icchieri1.edu.it/web/modulistica-permessi-e-assenze/> con un anticipo non minore di cinque giorni.

Il congedo parentale per genitori lavoratori dipendenti

Alla luce della novella normativa, i periodi indennizzabili di congedo parentale sono i seguenti:

- alla madre, fino al 12° anno di vita del bambino (o dall'ingresso in famiglia in caso di adozione o affidamento) spetta un periodo indennizzabile di 3 mesi, non trasferibili all'altro genitore;
- al padre, fino al 12° anno di vita del bambino (o dall'ingresso in famiglia in caso di adozione o affidamento) spetta un periodo indennizzabile di 3 mesi, non trasferibili all'altro genitore;

Entrambi i genitori hanno altresì diritto, in alternativa tra loro, a un ulteriore periodo indennizzabile della durata complessiva di 3 mesi, per un periodo massimo complessivo indennizzabile tra i genitori di 9 mesi.

Restano, invece, immutati i limiti massimi individuali e di entrambi i genitori previsti dall'articolo 32 del T.U. ossia:



ISTITUTO COMPRENSIVO CHIERI I - PIAZZA PELLICO, 6- 10023
CHIERI
Tel. 0119472218 - TOIC8AV005@pec.istruzione.it – TOIC8AV005@istruzione.it

La madre può fruire di massimo 6 mesi di congedo parentale per ogni figlio entro i primi 12 anni di vita o dall'ingresso in famiglia in caso di adozione o affidamento;

Il padre può fruire di massimo 6 mesi (elevabili a 7 mesi nel caso in cui si astenga per un periodo intero o frazionato non inferiore a 3 mesi) per ogni figlio entro i primi 12 anni di vita o dall'ingresso in famiglia in caso di adozione o affidamento;

Il congedo va richiesto dal portale ARGO alla voce Congedi parentale DL 105/2022 almeno 15 giorni prima dell'assenza.

In presenza di particolari e comprovate situazioni personali è consentito compilare la domanda oltre i termini indicati, utilizzando il Modello delle assenze disponibile in segreteria (ufficio personale) e sul sito internet al link: <https://www.icchieri1.edu.it/web/modulistica-permessi-e-assenze/>

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Direzione Centrale Ammortizzatori Sociali
Direzione Centrale Risorse Umane
Direzione Centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione

Roma, 22-12-2023

Messaggio n. 4640

OGGETTO: Visite mediche di controllo domiciliare ai lavoratori pubblici. Fasce orarie di reperibilità

1. Premessa

Ai sensi dell'articolo 3 del decreto n. 206 del 17 ottobre 2017 del Ministro della Semplificazione e della pubblica amministrazione: *"In caso di assenza per malattia, le fasce di reperibilità dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono fissate secondo i seguenti orari: dalle 9 alle 13 e dalle 15 alle 18. L'obbligo di reperibilità sussiste anche nei giorni non lavorativi e festivi"*.

A seguito della sentenza del Tribunale amministrativo regionale (TAR) del Lazio n. 16305/2023, pubblicata il 3 novembre 2023, che ha annullato il suddetto decreto nella parte sopra riportata, si forniscono, con il presente messaggio, le necessarie indicazioni operative per l'espletamento degli accertamenti medico-legali domiciliari.

2. Quadro normativo

La definizione delle fasce orarie di reperibilità per i lavoratori del settore pubblico in malattia discende da un articolato susseguirsi di norme legislative di seguito sinteticamente riportate:

- i decreti ministeriali n. 33/1985 e n. 170 del 15 luglio 1986 - adottati in attuazione dell'articolo 5, comma 13, del decreto-legge 12 settembre 1983, n. 463, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 novembre 1983, n. 638 – da considerarsi, a seguito dell'introduzione di disposizioni di legge speciali per il personale dipendente delle

pubbliche Amministrazioni (riforma organica del pubblico impiego avviata con il D.lgs 3 febbraio 1993, n. 29, e proseguita con l'emanazione del D.lgs 30 marzo 2001, n. 165, c.d. TUPI), riferibili ai soli lavoratori del settore privato;

- il decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, all'articolo 71, comma 3, abrogato a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs 27 ottobre 2009, n. 150;
- il decreto ministeriale n. 206 del 18 dicembre 2009, adottato in attuazione di quanto previsto dall'articolo 55-septies, comma 5, del D.lgs n. 165/2001, come modificato dal D.lgs n. 150/2009, e successivamente sostituito, per effetto dell'articolo 18 del D.lgs 25 maggio 2017, n. 75;
- il citato decreto ministeriale n. 206/2017, oggetto delle censure del Giudice amministrativo, emanato in attuazione dell'articolo 55-septies, comma 5-bis, del D.lgs n. 165/2001, come novellato dall'articolo 18, comma 1, lett. d), del D.lgs n. 75/2017, nel quale sono fissati i limiti e i criteri cui deve attenersi il Governo nell'esercizio del potere regolamentare in materia^[1].

Tanto rappresentato, nelle more dell'emanazione di un nuovo decreto ministeriale (o dell'eventuale riforma della sentenza n. 16305/2023 del TAR Lazio), sentito il Dipartimento della Funzione pubblica, in virtù del principio di armonizzazione contenuto nel citato articolo 55-septies, comma 5-bis, del D.lgs n. 165/2001, richiamato in sentenza, le visite mediche di controllo domiciliare nei confronti dei lavoratori pubblici, fino a nuove disposizioni, dovranno essere effettuate nei seguenti orari: dalle ore 10 alle 12 e dalle ore 17 alle 19 di tutti i giorni (compresi domeniche e festivi).

Il Direttore Generale
Vincenzo Caridi

^[1] *"Al fine di armonizzare la disciplina dei settori pubblico e privato, con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sono stabilite le fasce orarie di reperibilità entro le quali devono essere effettuate le visite di controllo e sono definite le modalità per lo svolgimento delle visite medesime e per l'accertamento, anche con cadenza sistematica e ripetitiva, delle assenze dal servizio per malattia".*