Istituto Professionale di Stato "V.Telese" Ischia
SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI – GRAFICO.PUBBLICITARIO
CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI
Email: narh04000p@istruzione.it www.ipsteleseischia.edu.it Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

I.P.S. - "V. TELESE"-ISCHIA
Prot. 0011102 del 14/09/2022
VII (Uscita)

Al personale docente
Al personale ATA
Al d.s.g.a
Al sito
Alla Bacheca - Registro elettronico

Oggetto: modalità di richiesta di assenze e permessi a.s. 2022.2023.

Si comunica che le richieste di assenza, nelle diverse tipologie di seguito descritte, dovranno avvenire unicamente attraverso la modalità on-line prevista dal Registro elettronico e secondo le modalità di seguito individuate:

- **accedere al proprio registro elettronico**
- **selezionare "*Dati di servizio e contabili*" dal menù a sinistra**
- **cliccare sul pulsante "*Richieste Assenze*"**
- **dal menù in alto selezionare "inserisci una nuova richiesta"**
- **scegliere il tipo di assenza**
- **compilare tutti i campi necessari alla richiesta ed allegare eventuali documenti (nel caso di malattia indicare il num. di protocollo del c.m.)**
- **inviare la richiesta.**

Si precisa che le richieste inviate, tranne quelle di malattia, dovranno sempre essere concesse ed autorizzate dal D.S., per cui l'invio telematico non costituisce accettazione automatica, ma una mail da parte della scuola autorizzerà o meno quanto richiesto.

Il personale tutto è obbligato alla precisa e puntuale esecuzione delle disposizioni impartite per consentire il regolare svolgimento di tutte le procedure di autorizzazione previste.

Si comunica inoltre che l'Ufficio di segreteria non potrà più ricevere le domande in formato cartaceo.

1) ASSENZE PER MALATTIA

Il personale che per motivi di salute non può prestare servizio deve informare l'ufficio di Segreteria ufficio personale dalle ore 8,00 alle ore 8:20 tel. 081 981566
Il personale assente per malattia è soggetto a visita fiscale durante le fasce orarie di reperibilità dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 18:00. L'obbligo di reperibilità sussiste anche nei giorni non lavorativi e festivi.
L'Amministrazione può disporre il controllo in ordine alla sussistenza della malattia del dipendente

anche nel caso di assenza di un solo giorno; il controllo è in ogni caso obbligatorio anche per un solo giorno, quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative.

Qualora, per qualsiasi motivo, l'interessato dimori in un luogo diverso dal proprio abituale domicilio è tenuto a darne tempestiva informazione all'Amministrazione; diversamente, nel caso di irreperibilità durante la visita fiscale, la responsabilità dell'assenza dal domicilio è a suo carico e determina la condizione di assenza ingiustificata, con la perdita dell'intera retribuzione per il periodo di malattia fino ad un massimo di dieci giorni.

Tutta la documentazione relativa ai motivi dell'assenza va presentata nei tempi brevi e tassativamente entro i cinque giorni successivi alla richiesta attraverso l'invio on-line.
Alle assenze per malattia, di qualunque durata, per i primi dieci giorni di assenza è corrisposto, ai sensi dell'art. 71 comma 1 della L. 133/2008, il trattamento economico fondamentale, con esclusione, quindi, di ogni indennità o emolumento, comunque denominati, aventi carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio.
I docenti con cattedra orario esterna, nel caso di malattia, devono darne comunicazione anche alle altre scuole;
Ogni dipendente assente per malattia, appena in possesso del certificato telematico deve comunicare tempestivamente alla segreteria tramite la procedura scuola-next, il numero di protocollo del certificato e i giorni di assenza.

a. ASSENZA PER RICOVERO

I periodi di assenza per ricovero, post ricovero, gravi patologie, day-hospital e infortunio sul lavoro, nonché i periodi di assenza dovute alle conseguenze certificate delle terapie, non sono soggetti alla decurtazione delle retribuzioni accessorie.
Le assenze dovute a gravi patologie che richiedano terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti devono essere documentate mediante certificato del medico di base che apporti la dicitura specifica:" affetto da grave patologia" e che si stanno effettuando "terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti".
Le assenze dovute a day hospital, per essere riconosciute tali, devono essere giustificate da un certificato che apporti la dicitura "day hospital" documentando quindi l'avvenuta prestazione medica in ambito day hospital.
Il certificato relativo al ricovero ospedaliero deve essere rilasciato dalla struttura ospedaliera.

In caso di ricovero ospedaliero con rilascio del certificato cartaceo, il dipendente è tenuto a consegnarlo entro 48 ore all'Inps di appartenenza.
Il certificato relativo alla convalescenza post ricovero, per essere riconosciuto tale ai fini del trattamento economico, deve essere rilasciato dal medico di base e deve contenere, oltre al periodo richiesto, la dichiarazione che trattasi di convalescenza relativa al ricovero; inoltre, deve essere riportata la dicitura "prorogabile" per giustificare ulteriori eventuali periodi, in tal caso non sarà applicata la decurtazione della retribuzione accessoria.

La visita medico fiscale non viene richiesta in caso di assenza dovuta a visita specialistica, day hospital, ricovero, grave patologia e infortunio sul lavoro mentre viene richiesta per gli altri casi di assenza per malattia.

c. 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 per malattia dovute a patologie gravi che richiedano terapie salvavita
-

d. 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

b. 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 specificando a quale delle seguenti diverse tipologie di assenza intende ricorrere, a seconda delle circostanze, del tempo necessario ad effettuare la prestazione, della valutazione del medico curante:

- Permesso breve (da recuperare entro i due mesi successivi e subordinato alla possibilità di sostituzione senza oneri per l'amministrazione) in misura non superiore alla metà delle ore di servizio della giornata, per un massimo di 2 ore per i docenti;
- Permesso retribuito da giustificare con documentazione cartacea (rilasciata indifferentemente da struttura pubblica o privata) dell'avvenuta prestazione o autocertificazione;
- Assenza per malattia da giustificare con certificato medico cartaceo rilasciato dalla struttura pubblica e privata attestante la prestazione con l'indicazione dell'orario in cui è stata effettuata. Per le visite specialistiche prima di effettuare la richiesta su Scuola-Next presentare apposito modulo da scaricar sul sito.

3) Assenza per congedi parentali

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

Per fruire dei congedi di cui al punto precedente, 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 specialista 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, quindici giorni (15) prima della data di decorrenza del periodo di astensione dal lavoro e cinque (5) giorni prima della scadenza del primo periodo e tra un periodo e l'altro deve esserci il rientro in servizio effettivo altrimenti l'eventuale giorno festivo ricadente verrà compreso d'ufficio. 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.

4) Assenza/esonero dagli organi collegiali

La richiesta di assenza/esonero dalla partecipazione degli impegni previsti dal Piano Annuale delle Attività, anzitempo noto a tutti i docenti, deve rivestire carattere di estrema eccezionalità e per comprovate ragioni di forza maggiore (visita specialistica; malessere; gravi problemi familiari e/o personali) da documentare in maniera circostanziata, anche mediante autocertificazione.
Al fine di consentire alla scrivente la valutazione del caso, l'eventuale richiesta di assenza/esonero dall'attività collegiale deve essere presentata al massimo entro le ore 12.00 del giorno in cui è previsto l'impegno.
Le richieste avanzate dopo le ore 12.00 devono riguardare particolari gravi motivi contingenti e imprevisti (malessere; gravi problemi familiari e/o personali)

5) Fruizione permessi Legge 104/92:

PREMESSA
L'art. 15/6 del CCNL comparto Scuola dispone che "I permessi di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 sono retribuiti come previsto dall'art. 2, comma 3 ter, del decreto legge 27 agosto 1993, n. 324, convertito dalla legge 27 ottobre 1993 n. 423, e non sono computati ai fini del raggiungimento del limite fissato dai precedenti commi né riducono le ferie; essi devono essere possibilmente fruiti dai docenti in giornate non ricorrenti." La fruizione parziale dei giorni di permesso non dà diritto al godimento del residuo nel mese successivo. I permessi retribuiti per handicap, di cui tratteremo, sono attribuiti solo al lavoratore che assiste un familiare a cui è stata riconosciuta la disabilità grave ovvero a condizione che l'handicap del familiare abbia la connotazione di gravità, come precisato al comma 3 dell'art. 3 della L.104/92:
"La minorazione, singola o plurima, abbia ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione". I permessi si intendono per anno scolastico.

Modalità di richiesta:

La Funzione Pubblica, nella circolare n. 13/2010, informazioni di carattere generale omogenee per il settore del lavoro pubblico e privato (cfr. circolare INPS 155 del 3-12- 2010) relative alle modifiche contenute nell'art. 24 della Legge 183 del 4 novembre 2010, precisa che: "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". Il Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali, in un interpello il n. 31/2010 del 6 luglio 2010, relativo alla richiesta di chiarimenti sulle modalità di fruizione dei tre giorni di permesso mensile, frazionabili

anche in permessi orari, per quanto concerne: il preavviso con il quale tale permesso deve essere richiesto dal lavoratore avente diritto; il soggetto – datore di lavoro o dipendente – che stabilisce le date di fruizione del permesso; la facoltà del dipendente di modificare unilateralmente la giornata programmata per la fruizione del permesso, spostandola ad altra data, ha chiarito, acquisito il parere della Direzione generale della Tutela delle Condizioni di Lavoro: "Stante l'assenza di una disciplina normativa in ordine alle problematicità oggetto di interpello, occorre richiamare principi di carattere generale volti a contemperare la necessità di buon andamento dell'attività imprenditoriale con il diritto all'assistenza del disabile".

Pertanto i lavoratori a cui è riconosciuto il diritto ad usufruire dei permessi di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 sono invitati:

1) a programmare, laddove possibile e tenuto conto delle esigenze della persona da assistere, i giorni di permesso con il dirigente scolastico in modo da poter garantire, insieme al rispetto dei diritti della persona disabile, la necessità di garantire il buon andamento della vita scolastica;

2) a produrre regolare comunicazione, anche per più giorni, tramite la modulistica predisposta.

Si rammenta che l'uso non consono alla norma dei permessi per l'assistenza alla persona disabile oltre agli aspetti disciplinati comporta il reato di truffa con le conseguenze civili e penali conseguenti.

6) Congedo biennale retribuito per l'assistenza ai portatori di handicap grave ai sensi dell'ex art. 42, comma 5, del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151.

Il dirigente scolastico verifica che siano soddisfatte tutte le condizioni stabilite dalla legge in base all' elenco dei documenti da allegare ai provvedimenti da sottoporre a controllo preventivo della Ragioneria territoriale di Napoli:

- Verbale della commissione medica integrata ASL/INPS, in originale o in copia conforme all'originale, dal quale si evinca il riconoscimento di handicap grave ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992;

- Domanda amministrativa completa dei dati anagrafici del richiedente e del soggetto portatore di handicap grave, nonché del periodo di congedo straordinario del quale si intende fruire ai sensi dell'art. 42, del d. lgs. n. 151/2001;

- Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 (con le modalità di cui all'art. 38) del d.P.R. n. 445/2000, corredata di copia fotostatica di un documento di identità del richiedente, che attesti:

1) il grado di parentela con il soggetto portatore di handicap in situazione di gravità, specificando, in caso di degradazione dell'ordine di priorità stabilito dalla norma, che i soggetti prima legittimati alla fruizione del congedo siano mancanti, deceduti o affetti da patologie invalidanti (in quest'ultimo caso occorre produrre idonea certificazione medica);

2) la convivenza con il soggetto portatore di handicap grave (requisito non richiesto solo nel caso in cui il richiedente sia il genitore). Si precisa che la convivenza va riferita, in via esclusiva, alla residenza,

così come definita dall'art. 43 c.c. e si presume sussistere anche qualora il disabile e il richiedente risiedano al medesimo indirizzo, stesso numero civico, ma in interni diversi o sia attestata la dimora temporanea mediante l'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea di cui all'art. 32 del d.P.R. n. 223/89 (tale iscrizione non potrà essere concessa se richiesta allo stesso Comune nel quale si risiede)

3) che il portatore di handicap in situazione di gravità non sia ricoverato a tempo pieno, salvo che in tal caso sia richiesta dai sanitari la presenza del soggetto che presta assistenza;

4) che durante periodo di congedo richiesto per assistere il figlio, l'altro genitore non fruisca del medesimo congedo, nonché di permessi orari o giornalieri di cui all' art. 33, commi 2 e 3 della legge 104/92;

5) che il congedo fruito non abbia superato la durata complessiva di due anni per ciascuna persona portatrice di handicap (considerando anche i periodi eventualmente fruiti da altri soggetti);

6) che il congedo fruito non abbia superato la durata complessiva di due anni nell'arco della vita lavorativa del richiedente.

La richiesta dell'interessato corredata da tutta la documentazione sopra citata deve essere presentata/inoltrata presso uffici di segreteria almeno 15 giorni prima dalla data di inizio del periodo richiesto per effettuare le verifiche di pertinenza della scuola.

7) Permesso retribuito per motivi personali e familiari ed altro
Il permesso retribuito per motivi personali e familiari deve essere richiesto al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima, fatte salve comprovate situazioni che presentano carattere di indifferibilità e urgenza e motivato anche mediante autocertificazione. **La motivazione, anche mediante auto-certificazione, può eventualmente essere consegnata, laddove lo si dovesse ritenere opportuno, in busta chiusa.**

8) 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, mentre non spettano per l'attività di studio come previsto dalla circolare della P:C:M-Dipartimento Funzione Pubblica,n.12/2011
Il personale interessato è tenuto a presentare la certificazione relativa all' iscrizione, alla frequenza ed agli esami sostenuti al dirigente che a sua volta garantisce una articolazione dell'orario che (nei limiti compatibili con la qualità del servizio) agevoli la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami.

9) 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 (al massimo due ore per il personale docente e tre per il personale ATA, per un complessivo di ore corrispondente all'orario settimanale di insegnamento per i docenti e a 36 (trentasei) ore per anno scolastico per il personale ATA). **Le ore vanno recuperate entro i due mesi successivi in una o più soluzioni, in**

relazione alle esigenze di servizio.
Per il personale docente la fruizione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con docenti in servizio a disposizione o con docenti non in servizio disponibili ad anticipare il recupero di un permesso breve richiesto per una data successiva.

10) Assenze dal lavoro per eventi atmosferici eccezionali o avverse condizioni meteo-marine.

Premesso che durante le avverse condizioni meteo-marine, in assenza di provvedimento del Prefetto o del Sindaco, **la scuola rimane aperta,** è opportuno fornire adeguate istruzioni per verificarsi di situazioni alquanto diversificate.
Si possono determinare le seguenti tipologie di situazioni:

- Personale docente e ATA che ha prestato regolarmente servizio, per l'intera durata dell'orario lavorativo;
- Personale che non ha prestato alcun servizio;
- Personale che ha prestato un servizio parziale, perché impossibilitato a raggiungere la sede in orario utile;

In assenza di una disciplina diretta, la regolamentazione è da riferirsi al Codice Civile (art. 1218), che assegna al lavoratore l'onere della prova dei motivi che hanno determinato l'inadempimento o il ritardo e la necessità che l'impedimento sia effettivo (art. 2104)
Resta fermo l'obbligo per il lavoratore di comunicare tempestivamente l'assenza alla sede di servizio con la modalità a disposizione più celere ed efficace.

In proposito, si richiama il testo della nota del Ministero Interno, DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE Ufficio I: Studi, pianificazione e politiche del personale
Circolare n. 42 Roma, 22 novembre 2011, OGGETTO: "Eventi alluvionali a Roma del giorno 20 ottobre 2011. Giustificazione assenza", che fa riferimento agli eventi alluvionali dell'ottobre 2011, quindi assimilabili a quelli conseguenti alla nevicata di questi giorni.

La citata circolare disponeva, sulla scorta di un orientamento fornito dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che "le assenze determinate da cause che comportino la oggettiva impossibilità a raggiunger l'ufficio – quali ad esempio eventi alluvionali, inagibilità delle strade per neve o totale indisponibilità dei mezzi di trasporto- debbano ritenersi di per sé giustificate, pur in mancanza di un'esplicita disposizione contrattuale in tal senso."

In materia l'ARAN con parere M50-Comparto Ministeri del 25 maggio 2011, ha confermato l'orientamento contrattuale secondo cui l'art 18, comma 5 del CCNL del 12 giugno 2003, introducendo la nozione "dell'oggettiva impossibilità del raggiungimento della sede di servizio in caso di calamità naturali", ha riconosciuto espressamente al dipendente la facoltà di utilizzare i permessi retribuiti per motivi familiari o personali.

Per l'ARAN, nel caso in questione occorre fare riferimento al concetto di «forza maggiore», ovvero un evento che non è imputabile né ai lavoratori né al datore di lavoro, con la conseguenza **«che quest'ultimo non è tenuto a corrispondere la retribuzione per le ore di mancata prestazione» (citando sul punto l'articolo 2099 del codice civile e la sentenza della Cassazione, sez. lav., n.481 1984).**

Resta inteso pertanto che le amministrazioni pubbliche possono corrispondere la retribuzione per i giorni in cui si è verificata la situazione di forza maggiore, ma alla condizione. che il dipendente utilizzi, al fine di motivare l'assenza, gli strumenti forniti dal contratto collettivo di comparto, quali le ferie, le festività soppresse, i permessi retribuiti ex articolo 18 Ccnl del 1995 (18 ore annuali), oppure il recupero delle ore non lavorate.

Si invita il personale che non raggiunge la sede di servizio per avverse condizioni meteo-marine in **giorni di regolare apertura della scuola**, a fare richiesta di:

1. Permessi retribuiti;
2. Permessi non retribuiti (personale a tempo determinato);
3. Flessibilità/ Banca ore.

Alla richiesta va allegata la certificazione della **Capitaneria di Porto di Napoli e di Pozzuoli** che vale come giustifica.

Il personale che ha prestato servizio **parziale** si renderà disponibile a recuperare le ore di servizio non prestate sulla base delle esigenze organizzative dell'Istituto.

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 nuovo quadro normativo introdotto dal D.lvo 150/2009, in caso di mancato rispetto delle disposizioni sopra richiamate, configura diverse e specifiche responsabilità, sanzionabili disciplinarmente, sia per il personale che per il dirigente scolastico, nel caso di mancato esercizio del potere disciplinare.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Mario Sironi
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa e depositato agli atti dell'ufficio