



Ufficio del dirigente

Prot. 14059 del 15/09/2021 SEGNATURA_1631707091_CIRC DISPOSIZIONI PER LA RICHIESTA DI ASSENZA - COMUNICAZIONE MALATTIA

AI personale docente
AI personale non docente
tramite pubblicazione su
Bacheca Docenti
<Mail personale>
AI Direttore Sga, per gli adempimenti connessi
Agli Uffici di segreteria, Area Personale
Agli Atti - Disposizione del Ds-

OGGETTO: Disposizioni per la richiesta di assenza - COMUNICAZIONI PER MALATTIA

Con la presente si dispone la modalità di richiesta assenza da effettuare, tale procedura dovrà essere utilizzata da tutto il personale statale in servizio presso codesto istituto, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato.

Con riferimento alle sole **COMUNICAZIONI PER MALATTIA** le istanze dovranno essere inoltrate su mail d'istituto pasl01000v@istruzione.it possibilmente entro le ore 7.30 al fine di poter garantire la registrazione delle stesse e le successive operazioni di verifica della copertura delle classi o comunicate per le vie brevi telefonando al numero **091 342074**. Si ricorda che l'elevato numero di personale docente e ata presente nell'istituto e il tasso di assenze registrato giornalmente il ricorso alla telefonata di segnalazione per vie brevi non ha garantito la tempestività della segnalazione e si raccomanda di documentare sempre tramite l'invio della mail.

Nuove tipologie di assenze connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19

Caso in cui un docente è in quarantena o contagiato dal Covid -19

Nel caso in cui un docente sia in quarantena o risulti contagiato dal Covid , si applicherà quanto esplicitato nel messaggio n. 1667/2021 dell'INPS, il legislatore attualmente non ha previsto, per l'anno 2021, appositi stanziamenti volti alla tutela della quarantena di cui al comma 1 dell'articolo 26 in commento e che, pertanto, salvo eventuali interventi normativi, l'Istituto non potrà procedere a riconoscere la tutela previdenziale per gli eventi riferiti all'anno in corso.

Con riguardo alla tutela per i lavoratori cosiddetti "fragili", di cui al comma 2 dell'articolo 26 del decreto-legge n. 18/2020, si procederà ugualmente a riconoscere la prestazione nel limite degli importi stanziati (pari, come già precisato, a complessivi 663,1 milioni di euro per l'anno 2020); per l'anno 2021, visto lo specifico stanziamento disposto per tale tutela (pari a 282,1 milioni di euro), la prestazione verrà riconosciuta per gli eventi fino al **30 giugno 2021**, come previsto dall'articolo 15, comma 1, lettera a), del decreto-legge n. 41/2021.

Relativamente alla suddetta tutela non sono state previste ulteriori proroghe, considerato che il recente decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105, all'articolo 9, ha apportato modifiche al solo comma 2-bis dell'articolo 26, prevedendo la proroga fino al 31 ottobre 2021 delle misure previste per i lavoratori "fragili" ai fini dello svolgimento di norma della *"prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'adibizione a diversa"*

mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti, o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale anche da remoto”.

Con riferimento agli eventi certificati come malattia conclamata da COVID-19, di cui al comma 6 dell’articolo 26 in parola, invece, come indicato nel messaggio n. 1667/2021, le indicazioni ricevute da parte del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali autorizzano l’Istituto a procedere al riconoscimento della tutela della malattia secondo l’ordinaria gestione.

Nuove disposizioni per l’attestazione di guarigione da COVID-19 o da patologia diversa da COVID-19

Si riportano le indicazioni pervenute dal medico competente **Giuseppina lo Cascio**

In rapporto alla circolare del Ministero della Salute del 12 aprile 2021 recante oggetto:

“Indicazioni per la riammissione in servizio dei lavoratori dopo assenza per malattia Covid -19 correlata”:

Il documento distingue 5 casi, alla luce della normativa vigente a livello nazionale e del **“Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS -CoV-2/COVID19 negli ambienti di lavoro”** siglato il 6/04/2021:

1. lavoratori positivi con sintomi gravi e ricovero
2. lavoratori positivi sintomatici
3. lavoratori positivi asintomatici
4. lavoratori positivi a lungo termine
5. lavoratore contatto stretto asintomatico

Si rappresentano di seguito le modalità di comunicazione dell’avvenuta negativizzazione al Dirigente Scolastico, tramite il sottoscritto, Dott.ssa GIUSEPPINA LO CASCIO per la riammissione in servizio:

Lavoratori positivi con sintomi gravi e ricovero:

A) il lavoratore esposto a rischi specifici (es. videoterminalisti, tecnici di laboratorio) per il quale è già presente un programma di sorveglianza sanitaria ex. Dlgs 81/08, prima del reintegro deve essere sottoposto a visita medica di rientro da assenza per motivi di salute ex art. 41 comma 2 lett e-ter Dlgs 81/08 invia la certificazione attestante l’avvenuta negativizzazione al Medico Competente che informa il datore di lavoro della necessità di eseguire la visita medica al rientro proponendo una data.

B) il lavoratore non esposto a rischi specifici (es. docente, collaboratore scolastico, assistente tecnico) per il quale non è presente un programma di sorveglianza sanitaria, può riprendere subito l’attività lavorativa. Ha facoltà di richiedere visita medica con il medico competente al datore di lavoro ex art. 41 comma 2 lett. c come già accade con i lavoratori fragili.

Lavoratori positivi sintomatici/asintomatici/positivi a lungo termine (casi 2, 3, 4)

Il lavoratore invia la certificazione attestante la negativizzazione e/o il provvedimento di fine isolamento al Medico Competente il quale invia comunicazione al Dirigente Scolastico relativa alla riammissione in servizio del dipendente.

Lavoratore contatto stretto asintomatico

Il lavoratore, invia la certificazione attestante la negativizzazione (referto negativo di tampone molecolare o antigenico) e il provvedimento di fine quarantena al Medico Competente il quale invia comunicazione al Dirigente Scolastico

Le comunicazioni vanno inviate alla Mail laralocascio@yahoo.it

ADEMPIMENTI PER VISITE FISCALI

Corre l'obbligo di precisare gli adempimenti previsti dal decreto 206/2017 – Regolamento sullo svolgimento delle visite fiscali e accertamento delle assenze per malattie – entrato in vigore il 13/01/2018, che si riporta, **il dipendente dovrà verificare durante l'invio l'inserimento della residenza e/o del domicilio corretto:**

Richiesta della visita di controllo

La richiesta di VMC potrà essere effettuata, da parte delle Pubbliche Amministrazioni **tramite lo specifico Portale telematico messo a disposizione dall'INPS.**

Successivamente l'INPS procederà all'assegnazione tempestiva della visita ai medici incaricati di effettuare le visite fiscali domiciliari.

La visita può essere disposta nei confronti dei dipendenti pubblici anche su iniziativa dell'INPS. Ricordiamo a tal proposito che **dal 1° settembre 2017** attraverso un apposito *“data mining”* l'INPS elaborerà la serie storica degli eventi di malattia e sulla base di criteri statistici selezionerà i casi che con probabilità sono passibili di riduzione della prognosi. Su tali dati **l'INPS disporrà un numero prestabilito di visite d'ufficio.**

Svolgimento delle visite fiscali

Il controllo:

- può essere effettuato con **cadenza sistematica e ripetitiva**
- può essere effettuato in **prossimità delle giornate festive e di riposo settimanale**
- deve essere effettuato valutando la **condotta complessiva del dipendente** e tenendo conto dell'esigenza di **contrastare e prevenire l'assenteismo**
 - deve essere effettuato tenendo conto degli **oneri connessi** all'effettuazione della visita
 - deve in ogni caso essere richiesto **sin dal primo giorno** quando l'assenza si verifica **nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative.**

Fasce orarie di reperibilità

Nulla cambia rispetto alle fasce di reperibilità che rimangono fissate secondo i seguenti orari: **dalle 9 alle 13 e dalle 15 alle 18 anche dei giorni non lavorativi e festivi.**

Esclusioni dall'obbligo di reperibilità

L'obbligo di reperibilità è escluso i dipendenti per i quali l'assenza è riconducibile ad una delle seguenti circostanze:

- a. **patologie gravi** che richiedono terapie salvavita
- b. **causa di servizio** riconosciuta che abbia dato luogo all'ascrivibilità della menomazione unica o plurima alle prime tre categorie della Tabella A allegata al decreto del Presidente della Repubblica 30 dicembre 1981, n. 834, ovvero a patologie rientranti nella Tabella E del medesimo decreto
- c. **stati patologici** sottesi o connessi alla situazione di **invalidità riconosciuta**, pari o superiore al 67%.

Rispetto alla normativa previgente sono state inserite **disposizioni più restrittive.** Infatti:

- riguardo alle malattie connesse a causa di servizio, esse devono fare riferimento a specifiche menomazione o patologie
- riguardo alle malattie riconducibili alla situazione di invalidità è necessario tale invalidità sia pari o superiore al 67%.

È stato cassato il caso di malattie riconducibili a **infortuni sul lavoro** che rientrano nella **competenza dell'INAIL.**

Variatione dell'indirizzo di reperibilità

La procedura per l'eventuale variazione dell'indirizzo di reperibilità durante il periodo di prognosi, è la seguente:

- **comunicazione preventiva** da parte del dipendente all'amministrazione cui presta servizio
- **successiva tempestiva comunicazione** dell'amministrazione all'INPS mediante i canali messi a disposizione dall'Istituto.

Mancata effettuazione della visita fiscale per assenza del lavoratore

Nel caso di **assenza del dipendente** all'indirizzo di reperibilità fornito che comporti la mancata effettuazione della visita fiscale:

- il l'INPS dà immediata e motivata **comunicazione al datore di lavoro** che l'ha richiesta
- **medico fiscale rilascia apposito invito** a visita ambulatoriale per il primo giorno utile presso l'Ufficio medico legale dell'INPS competente per territorio. L'invito viene consegnato con modalità che consentano di garantire, da un lato, la conoscibilità da parte dell'interessato e, dall'altro, la necessaria riservatezza così come previsto dal D.Lgs. 196/03.

Verbale di visita fiscale

Il medico è tenuto a redigere in modalità telematica il verbale di visita fiscale. Il verbale:

- deve contenere la **valutazione medico legale** relativa alla capacità o incapacità al lavoro del dipendente assente per malattia
- è **trasmesso telematicamente all'INPS** per le attività di competenza
- viene **messo a disposizione del dipendente** mediante apposito servizio telematico predisposto dall'INPS

L'esito del verbale è **reso immediatamente disponibile**, attraverso lo specifico Portale dell'INPS, **al datore di lavoro pubblico**.

Mancata accettazione dell'esito della visita

La mancata accettazione dell'esito della visita deve essere espressa **seduta stante** dal dipendente. A tal fine **il medico è tenuto a informare il lavoratore di tale diritto**. Il dissenso **deve essere annotato** dal medico sul verbale. Contestualmente il medico **invita il dipendente** a visita fiscale, nel primo giorno utile, presso l'Ufficio medico legale dell'INPS competente per territorio, per il **giudizio definitivo**.

Nel caso in cui **il lavoratore si rifiuti di firmare il verbale**, il medico fiscale:

- informa tempestivamente l'INPS
- predispone apposito invito a visita ambulatoriale.

Rientro anticipato al lavoro

Ai fini del rientro al lavoro per guarigione anticipata rispetto al periodo di prognosi inizialmente previsto indicato nel certificato di malattia, **il lavoratore è tenuto a richiedere un nuovo certificato**, sostitutivo del precedente.

Il certificato sostitutivo **deve essere rilasciato dal medico che ha redatto il certificato originario**. È possibile rivolgersi ad altro medico solo in caso di assenza o impedimento assoluto del primo.

Rispetto della riservatezza

Le attività relative:

- alla redazione e trasmissione del verbale di visita fiscale
- alle comunicazioni in caso di assenza alla visita di controllo
- agli inviti per visite ambulatoriali

sono effettuate nel **rispetto della riservatezza** ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Abrogazione

È abrogato il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione 18 dicembre 2009, n. 206 *"Determinazione delle fasce orarie di reperibilità per i pubblici dipendenti in caso di assenza per malattia"*.

Si ricorda in particolare che nel caso in cui, per qualsiasi motivo, il lavoratore dipendente risulti essere **assente alla visita fiscale** di controllo dell'Inps presso il suo domicilio, deve essere a conoscenza della **procedura** che viene attivata dal medico.

In particolare il medico:

- Rilascia nella cassetta postale o preferibilmente a una persona presente nell'abitazione del lavoratore, un avviso (c.d. *"cartolina"*). Cartolina recante l'invito a presentarsi il giorno (non festivo) successivo alla **visita di controllo ambulatoriale**. Questo salvo che il lavoratore interessato non decida di riprendere l'attività lavorativa;
- Comunica l'**assenza** dalla visita fiscale del lavoratore all'**Inps**. Inps che a sua volta mette a disposizione questa informazione anche al datore di lavoro che ha richiesto la visita.



Ricordiamo che, se il lavoratore non si presenta neppure alla visita ambulatoriale di controllo, l'**Inps** ne dà immediata comunicazione al datore di lavoro. L'**Inps** invita poi il lavoratore a fornire la propria giustificazione, con un termine massimo di 15 giorni.

Nel caso in cui la giustificazione del lavoratore non arrivi o non sia ritenuta valida, si apre un provvedimento disciplinare che può arrivare alla decurtazione dello stipendio.

Si riporta la casistica di assenza ingiustificata alla visita di controllo

In generale, sono considerati dalla giurisprudenza casi di **assenza ingiustificata** alla visita di controllo Inps:

- Non aver udito il campanello durante il riposo o per altri motivi;
- Mancanza del nominativo del lavoratore sul citofono;
- Non funzionamento del citofono o del campanello;
- Mancata o incompleta comunicazione della variazione di domicilio o del luogo di reperibilità;
- Espletamento di incombenze effettuabili in orari diversi.

In caso di mancato rispetto dell'**obbligo di reperibilità**, accertato dall'**Inps**, il datore di lavoro ha facoltà di applicare la **sanzione disciplinare** prevista dal CCNL. In ogni caso se il dipendente non viene trovato in casa in occasione del controllo fiscale **perde**:

- Il diritto a percepire il 100% della retribuzione per i primi 10 giorni di malattia;
- Lo stipendio sarà ridotto al 50% per i giorni seguenti.

Il dipendente avrà comunque a disposizione **15 giorni** per motivare la propria assenza. Potrà presentarsi presso l'ambulatorio Asl di competenza nel giorno e nell'ora indicate dal medico fiscale. Questo al fine di evitare di incorrere nella **decurtazione dello stipendio**.

Il Dirigente Scolastico

Prof.^{ssa} Rosalia Marturana

Documento a firma autografa agli atti
dell'istituto

Prot. 14059 del 15/09/2021 SEGNATURA_1631707091_CIRC DISPOSIZIONI PER LA RICHIESTA DI ASSENZA - COMUNICAZIONE MALATTIA