ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PONTE SUL MARECCHIA"

SCUOLE STATALI DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Sede legale Via Dei Martiri, 41 – 47826 Verucchio (RN) Tel 0541/670112 Codice Fiscale 91069380409 Codice Ministeriale RNIC803009
Sito Web:www.icpontesulmarecchia.edu.it e-mail rnic803009@istruzione.it PEC rnic803009@pec.istruzione.it

Circ. n. 21

Verucchio, 08 settembre 2026

ISTITUTO COMPRENSIVO - PONTE SUL MARECCHIA-VERUCCHIO
Prot. 0020416 del 08/09/2026
I (Uscita)

Al personale scolastico
All'Albo online
Al Sito web

OGGETTO: Disposizioni modalità di comunicazione assenze del personale scolastico

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI gli arrt. 21 e 55 sexies c. 3 del D.Lgs 165/2001
VISTO l'art. 55 septies del D.Lgs. n. 165/2001, che disciplina i controlli sulle assenze per malattia[1].
VISTO il D.L.112 del 26/06/2008, convertito nella L. 133 del 06/08/2008, che disciplina le assenze per malattia dei dipendenti pubblici delle Pubbliche Amministrazioni e che ha modificato il Testo Unico sul pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001),
VISTO l'art. 17/10 del CCNL/2007 secondo cui "*l'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata all'Istituto Scolastico o educativo in cui il dipendente presta servizio, tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza*";
VISTO il CCNL vigente,
VISTO il D.L. 78/2009 "*Provvedimenti anticrisi, nonché' proroga di termini e della partecipazione italiana a missioni internazionali*";
VISTO il D.lgs. 150/2009 "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*" e integrazioni e le attribuzioni delle deleghe date dal Governo della L.15/2009;
VISTO il Decreto della Funzione Pubblica 206 /2017 **"***Regolamento recante modalità per lo svolgimento delle visite fiscali e per l'accertamento delle assenze dal servizio per malattia, nonché' l'individuazione delle fasce orarie di reperibilità, ai sensi dell'articolo 55-septies, comma 5-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165***";**
VISTO il D.Lgs. 75/2017 "*Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" che attribuisce all'INPS la competenza esclusiva a effettuare visite mediche di controllo sia su richiesta delle pubbliche amministrazioni, in qualità di datori di lavoro, sia d'ufficio.

CONSIDERATO che l'assenza dal lavoro per malattia pone a carico del dipendente ammalato una serie di obblighi, tra i quali il dovere di comunicare lo stato di malattia[2];

[1] La norma indica due specifiche ipotesi in cui l'assenza per malattia deve essere giustificata solo ed esclusivamente mediante una certificazione medica rilasciata: da una struttura sanitaria pubblica oppure da un medico convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale, in armonia con le norme concernenti l'organizzazione e l'assistenza sanitaria delineate dal D.Lgs. n. 502 del 1992, escludendo quindi che la certificazione possa essere rilasciata da un medico libero professionista non convenzionato. Questa specifica certificazione è richiesta:

1) nel caso di assenza per malattia protratta per un periodo superiore a dieci giorni;
2) dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare, indipendentemente dalla durata dello stesso, successivo ad un precedente episodio morboso.

Precisamente, per evento di malattia si intende il singolo periodo continuativo di malattia, che può protrarsi anche per un solo giorno. Al di fuori di tali ipotesi, ossia in caso di primo o secondo evento di malattia e sempre che la prognosi iniziale non superi i dieci giorni, sono abilitati al rilascio della certificazione di malattia sia il medico di famiglia sia un medico specialista, convenzionato o meno con il servizio sanitario nazionale. I certificati possono essere rilasciati altresì da una struttura sanitaria, pubblica o privata.

[2] Il CCNL 2007 comparto Scuola, all'art. 17 commi 10 e 13, impone al dipendente di comunicare all'istituto scolastico o educativo in cui presta servizio la sua condizione di temporanea infermità, salva l'ipotesi di comprovato impedimento. Tale comunicazione deve essere effettuata tempestivamente nello stesso giorno

CONSIDERATO che la concessione di fruizione di permessi è prerogativa del Dirigente Scolastico;
CONSIDERATO che il Dirigente in qualità di Datore di lavoro attua un'accurata valutazione della richiesta nell'ambito del servizio scolastico al fine di garantire il prioritario diritto allo studio degli alunni, nonché la vigilanza sui minori senza soluzione di continuità;
CONSIDERATO che la responsabilità disciplinare del docente è correlata anche alla continuità del servizio e della prestazione lavorativa e che sulle eventuali condotte assenteistiche il Dirigente scolastico è chiamato a vigilare (art.55-septies c.6 del D.lgs.165/2001) anche mediante accertamenti medico-legali sui dipendenti assenti dal servizio per malattia, effettuati dall'INPS d'ufficio;
CONSIDERATA la necessità assicurare la continuità del servizio pubblico scolastico e di garantirne l'economicità, l'efficienza e l'efficacia nel rispetto del vigente CCNL-comparto Scuola e delle competenze datoriali ai sensi dell'art. 5 c.2 e dell'art. 25 del D.Lgs. 165/2001,
CONSIDERATA l'organizzazione dell'IC Ponte sul Marecchia che avvia l'attività didattica dalle ore 07:45 nei vari plessi

DISPONE

la seguente fruizione dei permessi in via PRIORITARIA:

1. **PERMESSI AI SENSI DELLA L.104/1992 art. 33 c. 3 o c. 6** sempre previa organizzazione mensile inviata a rnic803009@istruzione.it con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi. Il dirigente valuterà con il referente di plesso le soluzioni organizzative più opportune per usufruire del permesso;
2. **PERMESSI DI DURATA ORARIA** (brevi) con preavviso di almeno 5 giorni lavorativi e soggetti a recupero. I permessi possono essere di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un **massimo di due ore**. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione[3];
3. **PERMESSI GIORNALIERI** e/o di maggiore durata vanno richiesti con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi. Il Dirigente valuterà con il referente di plesso la richiesta in relazione alla **minore incidenza oraria dell'assenza** (max 3 ore di servizio previste nella giornata) e alle possibilità di sostituzione senza oneri aggiuntivi per l'erario.

A. MALATTIA

1. le assenze devono essere comunicate telefonicamente **entro le ore 7:30** all'ufficio di segreteria;
2. il soggetto assente deve contemporaneamente **avvisare telefonicamente l'Ufficio Personale ed il referente di plesso (docenti)** al fine di organizzare le eventuali sostituzioni per garantire il servizio scolastico;
3. al fine di velocizzare le procedure amministrative correlate all'assenza, il soggetto assente avrà premura di comunicare alla segreteria, telefonicamente e/o a mezzo e-mail, il numero di protocollo del certificato INPS rilasciato dal medico[4];
4. **si ricorda che la mancata comunicazione e/o documentazione dell'assenza è considerata assenza ingiustificata o priva di giustificazione**;
5. in caso di ricovero ospedaliero la struttura ospedaliera rilascia un certificato attestante la data del ricovero.

del verificarsi dello stato morboso, e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza. Inoltre, se il dipendente si trovi, al momento della malattia, in una località diversa da quella di abituale dimora nota all'amministrazione, egli è altresì tenuto ad indicare l'indirizzo di reperibilità.

[3] Ai sensi dell'art. 16 del CCNL 2006/2009.

[4] A garanzia dell'effettivo adempimento della trasmissione telematica del certificato di malattia, l'art. 55 septies, comma quarto, del D.Lgs. n. 165/2001 ha predisposto una specifica figura di illecito disciplinare ed un apparato sanzionatorio. La norma specificamente dispone che l'inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica avente ad oggetto l'assenza del lavoratore per malattia costituisce un illecito disciplinare del medico. Un ulteriore strumento a garanzia della certificazione medica della malattia è predisposto in caso di false attestazioni o certificazioni. Infatti, **l'art. 55 quinquies commina la reclusione da uno a cinque anni e la multa da € 400 a € 1600 al dipendente pubblico che giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia**. Il dipendente pubblico, in aggiunta alla responsabilità penale e disciplinare (che ai sensi dell'art. 55 quater, comma 1, lettera a) può condurre al licenziamento disciplinare senza preavviso), è inoltre tenuto a **risarcire il danno patrimoniale**, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno all'immagine subiti dall'amministrazione. Inoltre, è tutelato l'effettivo adempimento della trasmissione per via telematica dei certificati di malattia, in considerazione dei vantaggi che derivano all'amministrazione dall'applicazione di tale sistema in termini di efficienza ed economicità. Un ultimo profilo di responsabilità è configurato dall'art. 55 septies comma 6, che pone a carico del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonché del dirigente preposto all'amministrazione del personale (gestione delle risorse umane) l'obbligo di curare, secondo le rispettive competenze, l'osservanza scrupolosa delle disposizioni dettate in materia di controllo sulle assenze, al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche. In caso di inosservanza dell'obbligo anzidetto, i soggetti inadempienti risponderanno ai sensi dell'art. 21 (**responsabilità dirigenziale**) e dell'art. 55 sexies co. 3 (responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione) del D.lgs. n. 165/2001.

B. ALTRE TIPOLOGIE DI ASSENZE

1. tutto il personale è tenuto al RIGOROSO RISPETTO delle suddette, producendo specifica documentazione (certificazione o auto-certificazione)[5];
2. per i permessi per motivi personali si ricorda la recente pronuncia della Cassazione [6] relativa alla fruizione dei permessi di cui all'articolo 15, comma 2, del CCNL di comparto per il quadriennio 2006/2009 (*tre giorni di permesso retribuito per motivi personali e o familiari documentati anche mediante autocertificazione, sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica*), in cui la Suprema Corte ha statuito la ferrea necessità di **motivare, adeguatamente e specificatamente, le richieste di permesso[7]**;
3. permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici: al personale ATA sono concessi tali permessi, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico. L'assenza dovrà poi essere giustificata mediante attestazione redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura che hanno svolto la visita o la prestazione[8];
4. il personale che necessita di permessi - **prima** di rivolgere richiesta al Dirigente Scolastico - informerà l'Ufficio Personale e il Referente di plesso;
5. **fruizione FERIE** [9]: per il personale docente è possibile soltanto durante la sospensione delle lezioni e delle attività didattiche, esclusi scrutini, Esami di Stato e attività valutative; **compatibilmente con le esigenze di servizio**, per il personale A.T.A. è possibile durante tutto l'anno scolastico anche frazionandole in più periodi.

C. PERMESSI EX L.104

1. **è obbligatorio inserire il domicilio di reperibilità ed è fatto DIVIETO ASSOLUTO di svolgere attività diverse da quelle previste dall'assistenza al famigliare con disabilità**;
2. in ogni caso possono essere disposti dalle Autorità competenti i controlli a norma vigente.

Infine, si specifica che

a. per ***effettive e documentate urgenze*** non occorre il rispetto dei 5 gg. lavorativi di preavviso, ma sarà OBBLIGO contattare tramite mail il Dirigente a dirigente.boiani@icpontesulmarecchia.edu.it che interloquirà con l'interessato;
b. l'organico di potenziamento sarà utilizzato PRIORITARIAMENTE per le sostituzioni fino a 10 gg. ai sensi della normativa vigente. Si procederà a nomina supplenti brevi soltanto in caso di assenze certificate di durata pari o superiore ai 15 gg..

Si precisa, inoltre, che qualsiasi tipologia di richiesta di assenza deve essere formalizzata ed inoltrata tramite il portale Argo Personale, seguendo la guida allegata alla presente.

Si ringrazia per la preziosa collaborazione

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Susanna Boiani
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3c.2 del D.L.gs. 39/1993

---

[5] Le amministrazioni pubbliche effettuano regolarmente dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000. Li eseguono tramite strumenti informatici o telematici, nonché verificando la corrispondenza di quanto dichiarato con i registri che hanno già in possesso. Se si tratta di semplici irregolarità od omissioni rilevabili d'ufficio la pubblica amministrazione invita l'interessato a regolarizzare la dichiarazione per ottenere la prosecuzione del procedimento. Qualora, invece, si tratti di dichiarazioni non veritiere ci sono delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR 445/2000. L'articolo 76, infatti, prevede una responsabilità penale per i soggetti privati che rilasciano dichiarazioni mendaci, formano od usano atti falsi. Inoltre, l'articolo 48 del D.P.R. stabilisce le modalità con cui devono essere rese le dichiarazioni sostitutive alla P.A. richiama tale norma. In questa prevede una responsabilità penale in caso di dichiarazioni sostitutive mendaci o non veritiere. Secondo dottrina e giurisprudenza i reati che possono configurarsi in caso di false dichiarazioni rese ad un pubblico ufficiale sono essenzialmente il reato di falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico, di cui all'articolo 483 del Codice Penale, e il reato di falsa attestazione o dichiarazione ad un pubblico ufficiale sulla identità o su qualità personali proprie o di altri, di cui all'articolo 495 del Codice Penale. Si tratta di delitti contro la fede pubblica: il primo di falsità in atti, il secondo di falsità personale. In entrambi l'elemento psicologico è il dolo generico in quanto **il dichiarante è consapevole di effettuare una dichiarazione scritta mendace ad un pubblico ufficiale**. In ogni caso, ai sensi dell'articolo 75, **i benefici conseguiti dal dichiarante a seguito di emanazione del provvedimento risultante dal procedimento completo decadono se le dichiarazioni effettuate sono false**.

[6] La Cassazione ha confermato la correttezza della decisione del dirigente scolastico di negare a un dipendente la fruizione del permesso muovendo dalla considerazione che la disciplina contrattuale di cui all'articolo 15, comma 2, del CCNL di comparto per il quadriennio 2006/2009, "*[…] essendo formulata in termini tali da richiedere che il diritto a tre giorni di permesso retribuito riconosciuto al dipendente, a domanda, nell'anno scolastico, sia subordinato alla ricorrenza di motivi personali o familiari che il dipendente è tenuto a documentare anche mediante autocertificazione, rifletta l'esigenza che si tratti pur sempre di un motivo idoneo a giustificare l'indisponibilità a rendere la prestazione, il che* ***comporta che quel motivo sia adeguatamente specificato e che il dirigente*** *al quale è rimessa la concessione* ***abbia il potere di valutarne l'opportunità sulla base di un giudizio di bilanciamento delle contrapposte esigenze****, condizione nella specie non riscontrabile, non risultando dalla motivazione addotta a giustificazione della richiesta (dover accompagnare la moglie fuori Milano) specificata e documentata, anche sulla base di una mera autocertificazione, l'esigenza dell'assenza dal lavoro […]*".

[7] È importante sottolineare che il lavoratore è tenuto a fornire la motivazione, perché solo così il dirigente è posto in grado di esercitare le sue funzioni che, nella fattispecie, consistono nel bilanciare l'interesse del richiedente con la contrapposta esigenza di regolarità del servizio nonché nel decidere se concedere o no il permesso.

[8] Ai sensi dell'art. 69 del CCNL 2019/2021.

[9] A norma degli artt. 13, 15 e 54 CCNL 29.11.2007 - Legge n. 228/2012 e dichiarazione congiunta n. 1 CCNL 2016/18