



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIOVANNI XXIII"

INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

Via Provinciale, snc - 88814 MELISSA (KR)

Tel.: 0962/1900125 - Fax: 0962/835072 Cod. Fisc. 91021440796 - Cod. Mecc. KRIC818006

Sito: [www.icmelissa.edu.it](http://www.icmelissa.edu.it) C.U.: UFIJ5L PEC: [kric818006@pec.istruzione.it](mailto:kric818006@pec.istruzione.it) PEO: [kric818006@istruzione.it](mailto:kric818006@istruzione.it)

Melissa, 17/01/2022

- Al DSGA
- Ai docenti
- Al Personale ATA
- Al Sito Web
- Agli Atti

### **Oggetto: Modalità di comunicazione delle assenze del personale docente e ATA - A.S. 2021/2022**

Con la presente direttiva si forniscono **disposizioni** relative alla disciplina delle assenze del personale.

Si sottolinea che, **per le assenze di qualsiasi tipologia, il dovere del personale è quello di comunicare tempestivamente l'assenza sia all'ufficio di segreteria con apposita modulistica che alla sede di servizio in modo da permettere alla scuola di provvedere alla sostituzione e garantire all'utenza l'espletamento del servizio.**

Le norme che disciplinano le assenze per malattia dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni - da cui la presente direttiva trae indicazioni - derivano dal combinato disposto del CCNL del 29/11/07 e del D.L. 112 del 26/06/2008, convertito nella Legge n. 133 del 6 agosto 2008 e come modificato dai relativi articoli del D.L.vo 27 ottobre 2009 n. 150, nonché dal combinato del D.M. 18 dicembre 2009 n. 206 e delle apposite circolari esplicative richiamate nella circolare della Funzione Pubblica del 19 luglio 2010 n. 8, relativa alle "Assenze dal servizio per malattia dei pubblici dipendenti".

**La comunicazione dell'assenza o la proroga di un evento già in corso devono essere effettuate, da parte di tutto il personale, obbligatoriamente tramite:**

- **Apposita funziona di Nuvola per il personale ATA**
- **Registro elettronico per il personale docente.**

È necessario che l'ufficio sia informato per tempo dell'assenza, per essere messo in condizione di procedere alle sostituzioni. Il personale deve dare indicazioni circa la presumibile durata dell'assenza e, in ogni caso, deve comunicare appena disponibile la durata del periodo di malattia e il numero di protocollo del certificato medico e ciò al fine di potere procedere con l'eventuale visita fiscale.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Graziella SPINALI  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, c. 2 D.L.gs 39/93*