



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO
"TEODORO CIREOLA"

V. LE BRIANZA N. 14/18 e VIA VENINI N. 80 - 20127 MILANO (MI) Tel. 02/88444663
COD. MECC. MIIC81700R - COD. FISC. 97117370151 - e-mail: MIIC81700R@istruzione.it -
MIIC81700R@pec.istruzione.it - www.icsciresola.edu.it

Milano, 7 settembre 2022

X PRIMARIA
X SECONDARIA I GRADO

X DOCENTI
X ATA
X SITO CIRCOLARI
X Amministrazione trasparente

Oggetto: ASSENZE DEL PERSONALE

Si ricordano gli orari da rispettare per la reperibilità in caso di malattia del personale scolastico:

- Mattina dalle 09,00 alle 13,00
- Pomeriggio dalle 15,00 alle 18,00
- L'obbligo di reperibilità, in caso di visita fiscale, dovrà essere rispettato anche nei giorni non lavorativi e nei festivi (ovviamente se tali giorni sono ricompresi nella certificazione medica).
- Le visite fiscali possono essere effettuate con cadenza sistematica e ripetitiva, anche in prossimità delle giornate festive e di riposo settimanale. Pertanto, il dipendente, in tutto il periodo di malattia (stesso evento morboso) può essere sottoposto a più visite fiscali. Ovviamente anche nei giorni festivi sempreché tali giorni siano ricompresi nella certificazione.
- Il dipendente assente per malattia, se intende variare l'indirizzo di reperibilità dichiarato all'amministrazione, deve darne immediata comunicazione, precisando dove può essere reperito;
- Il lavoratore può rifiutare, senza nessuna conseguenza, l'ingresso ai medici al di fuori dell'orario di reperibilità.

Modalità di comunicazione dell'assenza.

L'assenza deve essere comunicata entro le ore 8.00 della mattina di servizio via telefonica alla segreteria (02-88444663-660-661) ed in ogni caso tempestivamente entro orario di servizio. Contestualmente: per i docenti è necessario avvisare la coordinatrice di plesso affinché disponga la supplenza; per il personale ATA la DSGA affinché provveda alla copertura del servizio.

PERMESSI ED ASSENZE

La modulistica è integralmente compilabile via Nuvola. Specifiche comunicazioni verranno fornite dall'Ufficio.

Distinti saluti.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Anna POLLIANI

Firmato digitalmente da POLLIANI ANNA