



DIREZIONE DIDATTICA STATALE 2° CIRCOLO

Via Calatafimi, 12 - 93015 - NISCEMI (CL)

☎ 0933/951434 - 958130 - Fax 0933/959103 - Codice Fiscale n. 82002390852 e-mail:

cle02100b@istruzione.it - cle02100b@pec.istruzione.it

Sito web: www.secondocircoloniscemi.gov.it

Circ. int. n. 105

DIREZIONE DIDATTICA STATALE - II CIRCOLO-NISCEMI
Prot. 0000349 del 22/01/2019
(Uscita)

Niscemi, 22/01/2019

A Tutto il personale della scuola
Al sito web
Al DSGA
Agli atti

Oggetto: **Modalità di comunicazione dell'assenza per malattia.**

La comunicazione dell'assenza per malattia o la proroga di un evento già in corso devono essere effettuate, da parte di tutto il personale, telefonicamente al personale addetto al centralino, tra le ore 07:45 e le ore 08:00, a prescindere dal turno di servizio. È necessario che l'ufficio sia informato per tempo dell'assenza, per essere messo in condizione di procedere alle eventuali sostituzioni.

L'art. 36, comma 12, del CCNL/2018 recita: "L'assenza per malattia, salvo comprovato impedimento, deve essere comunicata all'ufficio di appartenenza tempestivamente e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza."

E' utile precisare che per "orario di lavoro" si intende l'orario di apertura della scuola (dunque le 8.00), non quello di servizio del personale.

Allo scopo di poter garantire trasparenza e correttezza nell'attribuzione delle supplenze è necessario che il personale faccia una comunicazione precisa dei giorni di assenza per malattia, e se non ha ancora consultato il proprio medico, lo specifichi entro e non oltre le 13,30; In caso contrario la comunicazione di assenza per malattia si intende della durata di un solo giorno. I certificati medici devono essere conformi alle comunicazioni telefoniche.

Si ricorda che, **nello stesso giorno** della comunicazione telefonica dell'assenza per malattia, va compilato il modello disponibile nel sito della scuola aggiungendo il numero del certificato.

Per la comunicazione dell'assenza si può scegliere la modalità che si ritiene più idonea (telefono o email).

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.

Ciò vale non solo per il personale a tempo indeterminato, ma anche per quello con contratto a termine.

Nel caso di richiesta di prolungamento dell'assenza, informare l'Ufficio prima della scadenza dei giorni richiesti.

La tempestiva comunicazione dell'inizio della malattia ha plurime finalità: da una parte contribuisce a giustificare l'assenza dal lavoro (ma successivamente a tale comunicazione il dipendente è tenuto a giustificare l'assenza con certificato medico), dall'altra consente al datore di lavoro di ovviare alle difficoltà e ai disagi generati dall'assenza del dipendente ammalato e infine permette l'attivazione degli strumenti di controllo volti ad accertare l'effettività della malattia.

IL DIRIGENTE

(Prof. Franco Ferrara)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c. 2 Dlgs 39/93