



ISTITUTO SUPERIORE "GUGLIELMO MARCONI"



Via G. B. Basile, 39 - 80014 Giugliano in Campania (Na)
tel. 081/8945777 fax 081/3302641
Codice Meccanografico NAIS13700L - C.F.: 95274980630
E-mail: nais13700l@istruzione.it - Pec: nais13700l@pec.istruzione.it
Sito web: www.ismarconi.edu.it

Circ. 379

I.S. - "G. MARCONI"-GIUGLIANO IN CAMPANIA
Prot. 0005897 del 04/04/2023
IV (Uscita)

A tutto il personale scolastico
All'ufficio personale
Al DSGA

Oggetto: Direttiva sulle modalità di comunicazione dell'assenza dal servizio 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 sia all'ufficio di segreteria personale che presso la sede di servizio al mattino, tra le ore 7.45 e le ore 8.00, o al massimo prima delle ore 10.00 per coloro che prestano servizio in orario pomeridiano, salvo casi eccezionali.

L'art 17/10 del CCNL/2007 tuttora in vigore è molto chiaro sull'argomento:

"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".

Tale comma è stato confermato anche nel CCNL 2016/18 e quindi tutto il personale, anche con contratto a tempo determinato, ha l'obbligo di comunicare "tempestivamente" l'assenza.

La comunicazione è resa necessaria in quanto secondo quanto statuisce il comma 12, art. 17

L'istituzione scolastica o educativa, oppure l'amministrazione di appartenenza o di servizio può disporre, sin dal primo giorno, il controllo della malattia, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, attraverso il competente organo sanitario. Il controllo non è disposto se il dipendente è ricoverato in strutture ospedaliere, pubbliche o private.

Per la fruizione dei permessi per benefici L. 104/92, salvo dimostrate situazioni di urgenza, il personale interessato dovrà comunicare al Dirigente Scolastico le assenze dal servizio in tempo utile al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, sempre con la stessa modalità.

È necessario che l'ufficio personale sia informato per tempo dell'assenza, per essere messo in condizione di procedere alle sostituzioni e di disporre eventuale visita fiscale .

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

Certificazione medica

Le assenze del personale della scuola devono essere giustificate tramite certificato medico in formato telematico, inviato direttamente all'INPS dal medico o dalla struttura sanitaria che la rilascia, secondo le modalità stabilite per la trasmissione telematica dei certificati medici nel settore privato dalla normativa vigente, e dal predetto Istituto è immediatamente inoltrata, con le medesime modalità, all'Istituto scolastico.

I certificati medici non possono essere sostituiti da altro documento (es. autocertificazione).

In merito la Circolare INPS n. 60/2010 precisa quanto segue: «Il medico curante, alla restituzione del numero di certificato, rilascia al lavoratore copia cartacea:

1. dell'attestato di malattia per il datore di lavoro, privo di diagnosi;
2. del certificato di malattia per l'assistito che contiene i dati della diagnosi e/o il codice nosologico.

In caso di impossibilità per il medico di stampare la certificazione, lo stesso comunicherà al lavoratore il numero del certificato attribuito dopo il controllo e l'accettazione dei dati trasmessi. Tale numerazione, potrà essere utilizzata dal lavoratore per ricercare, visualizzare e stampare il proprio attestato direttamente dal sito Internet dell'Istituto (cfr. INPS)». Nel caso di assenza superiore ai 10 giorni e, in ogni caso, dopo il secondo evento, anche di prosecuzione della malattia, entro l'anno solare, l'assenza dovrà essere giustificata esclusivamente da certificato medico.

La certificazione non conforme a quanto previsto comporta la privazione dell'intera retribuzione e dell'anzianità di servizio.

Il personale, in caso di richiesta con documentazione incompleta, è tenuto a regolarizzarla rivolgendosi all'ufficio della segreteria personale, **OBBLIGATORIAMENTE** lo stesso giorno che rientra in servizio.

Si confida nel puntuale e rigoroso rispetto della presente direttiva

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof.^{ssa} Giuseppina NUGNES
(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgvo 39/93)