

	ISTITUTO COMPRESIVO CANTÙ 1 Via Manzoni, 19	Circolari interne	Versione 01.09.16	
---	---	--------------------------	----------------------	---

Circolare n.24
a.s. 2022-23

Cantù, 10 ottobre 2022

Alla cortese attenzione
di tutto il personale docente e ATA
dell'Istituto Comprensivo Cantù 1

OGGETTO: Comunicazione su assenze per malattia.

Si ricorda a tutto il personale che, sulla base delle norme contrattuali (art 17/10 del CCNL/2007) "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. È utile precisare che per "orario di lavoro" si intende l'orario di apertura della scuola e non quello di servizio del personale. L'obbligo di comunicazione rientra nel dovere di diligenza sancito dalla **Corte di Cassazione in data 14/5/97**. Il docente in malattia deve comunicare non solo l'assenza, ma anche la durata della stessa.

Le modalità di comunicazione sono le seguenti:

1. **Telefonare in segreteria per avvisare dell'assenza (dalle ore 7.45 alle ore 8.00)**
2. **Produrre istanza tramite sportello digitale e comunicare nel più breve tempo possibile, il numero di protocollo del certificato medico**
3. **Informare dell'assenza il coordinatore di plesso**
4. **Consultare il sito giornalmente**

N.B. Siccome i medici non sono tenuti a ricordare se la malattia è una prosecuzione o un nuovo evento, spetta al dipendente informare il medico della situazione in essere e, nel caso su esposto, di evidenziare la necessità di coprire anche il sabato e la domenica. Questa eventualità si applica anche nei giorni di festività e sospensioni ricadenti all'interno del periodo di malattia e comunque fino al rientro in servizio.

La mancata ottemperanza delle disposizioni in essere avrà come conseguenza l'instaurazione di un procedimento disciplinare a carico del dipendente. Si ricorda inoltre che non saranno tenute in considerazione richieste per le quali è necessaria una specifica documentazione, qualora la stessa sia mancante o lacunosa. E' interesse e compito del dipendente provvedere a fornire alla scrivente tale documentazione in tempi utili. La Segreteria non è tenuta in alcun modo a sollecitarne l'invio.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Sonia Peverelli
10/10/2022 10:49:51

Il Dirigente Scolastico
Prof. Sonia Peverelli