









# MINISTERO DELL'ISTRUZIONE UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE VIA GRAMSCI

TURISMO - AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING – CORSO SERALE (AFM)
GRAFICA E COMUNICAZIONE - COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO

(VIA GRAMSCI SNC – VALMONTONE – RM)

MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA (OPZIONE MANUTENZIONE MEZZI DI TRASPORTO E MANUTENZIONE DI IMPIANTI TECNICI INDUSTRIALI E CIVILI) - PRODUZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI

(VIA PALIANESE KM. 1,200 - COLLEFERRO - RM)

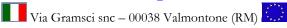
AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING - LICEO DELLE SCIENZE UMANE (OPZIONE ECONOMICO-SOCIALE)

(VIA SCROCCAROCCO, 20 - SEGNI - RM)

 $\label{eq:collegen} \begin{array}{l} \text{tel. 069596434 (VALMONTONE), 06121126825 (COLLEFERRO), 06121126845 (SEGNI)} \\ \text{fax 0667663930 (VALMONTONE), 060667663929 (COLLEFERRO), 0667663930 (SEGNI)} \end{array}$ 

C. F. 95036960581

Sito Web: www.iisviagramsci.edu.it e-mail rmis099002@istruzione.it PEC rmis099002@pec.istruzione.it



Circolare n° 262 Valmontone 31/03/2023

- Ai Docenti - Al sito Istituzionale; - Agli atti.

#### OGGETTO: Modalità di comunicazione assenze del personale docente.

➤ Considerato che il D.L. 112 del 26/06/2008, convertito nella L 133 del 6/08/2008, disciplina le assenze per malattia dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.

### Visti:

- il CCNL del 19Aprile 2018- 20016/2018,
- il D.L. del 1 luglio 2009, n. 78,
- il D.lgs 150/2009 e integrazioni e le attribuzioni delle deleghe date al Governo dalla L.15/09;
- Decreto F.P. N° 206 DEL 17 ottobre 2017
- Decreto Legislativo n. 75 del 27 maggio 2017 (INPS).
- ➤ Precisato che ogni richiesta di assenza/permesso etc avverrà tramite procedura di Sportello Digitale-Registro elettronico;
- ➤ Considerata l'organizzazione di questo Istituto che avvia le attività didattica a partire dalle ore 8:00:

Si comunica la seguente modalità di comunicazione delle assenze del personale Docente:

#### ASSENZE DEI DOCENTI

Tutte le assenze devono essere comunicate telefonicamente entro le ore 7.45 all'ufficio di Segreteria. L'art 17/10 del CCNL/2007 recita "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".

L'assenza, in caso di impedimento telefonico, va comunicata tramite e-mail.

E' necessario informare sempre dell'assenza i fiduciari di plesso Scolastico.

In caso di assenze per visite specialistiche, le SS.LL. avranno cura di presentare la prenotazione, con dichiarazione dell'ora/durata presumibile dell'assenza da casa, per sottoporsi a visita, in maniera tale da consentire all'amministrazione eventuali verifiche.

In ogni caso è necessario farsi rilasciare documentazione giustificativa, con l'indicazione dell'orario, allo scopo di giustificare eventuali assenze dal domicilio durante la visita fiscale.

L'attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dalla struttura interessata, pubblica o privata, dove si è svolta la visita o prestazione, deve essere inoltrata all'amministrazione di appartenenza da parte del dipendente o trasmessa telematicamente dallo stesso medico.

Occorre, in ogni caso, consegnare la certificazione in originale all'Ufficio del personale.

Il Personale della scuola può consultare il Decreto F.P. N° 206 DEL 17 ottobre 2017 Regolamento recante modalità per lo svolgimento delle visite fiscali e per l'accertamento delle assenze dal servizio per malattia, nonché l'individuazione delle fasce orarie di reperibilità, ai sensi dell'articolo 55-septies, comma 5-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. (17G00221) (GU Serie Generale n.302 del 29-12-2017)

Il Dirigente Scolastico

F.to *Prof.ssa Maria Benedetti* 

\* Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3 § 2 del D.Lgs. 39/93