



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Racchetti - da Vinci"

LICEO CLASSICO LICEO LINGUISTICO LICEO SCIENTIFICO

Via Ugo Palmieri, 4 - 26013 CREMA

☎ 0373 256424 ✉ e mail: CRIS013001@pec.istruzione.it / CRIS013001@istruzione.it

Codice Fiscale:82004890198 Codice Meccanografico:CRIS013001

OGGETTO

Adempimenti per comunicazione di assenze per malattia

DATA

22 novembre 2021

NUMERO

194-P

**Alla cortese attenzione di tutto il personale docente
Alla cortese attenzione di tutto il personale A. T. A.**

Con riferimento a quanto indicato in oggetto, con la presente, richiamando il generale dovere di diligenza del prestatore di lavoro, di cui all'art. 2104 c. c., si dettano come di seguito i relativi adempimenti ai quali tutto il personale scolastico è tenuto ai fini della tempestiva comunicazione delle assenze per malattia, ai sensi dell'art. 17, c. 10, del C. C. N. L. Scuola 2006/2009:

1. comunicazione telefonica alla Segreteria Amministrativa entro e non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui l'assenza si verifica, anche in caso di durata della stessa per una singola giornata lavorativa, ed anche in caso di eventuale prosecuzione dell'assenza;
2. immediata comunicazione scritta dell'assenza agli indirizzi di posta elettronica istituzionali cris013001@istruzione.it e giovanni.durso@racchettidavinci.edu.it, anche qualora non sia ancora disponibile il numero di protocollo della certificazione medica, per le tempestive conseguenti segnalazioni di competenza da parte dell'Ufficio del Personale, in particolare al fine di procedere alle necessarie sostituzioni del personale docente nelle classi;
3. successiva comunicazione scritta ai medesimi indirizzi di posta elettronica istituzionali non appena acquisito il numero di protocollo della certificazione medica.

I precedenti punti n. 1 e n. 2 trovano applicazione anche per i permessi di cui all'art. 33, c. 3, della legge n. 104/1992, eccezionalmente comunicati nella medesima giornata di fruizione, ma con la precisazione che alla comunicazione di cui al punto n. 2 dovrà essere allegata la formale richiesta di permesso secondo la consueta modulistica in uso.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Claudio Venturelli

*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa ad esso connessa*

Segreteria Amministrativa - Ufficio Personale
Responsabile del procedimento: D. S. G. A. Dott. Marzano Francesco
Referente del procedimento: D. S. G. A. Dott. Marzano Francesco