



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo

"G. BRUNO – FIORE – SANSEVERINO"

via Puccini, 1 – via Ciccone - cap. 80035- Nola (NA)

Tel. 0818231301 - Cod. Mecc. NAIC8BC00N

Email: naic8bc00n@istruzione.it - Posta certificata: naic8bc00n@pec.istruzione.it

Sito web <http://www.gbrunofioresanseverino.edu.it/>



I. C. "G. BRUNO - M. FIORE"-S. SEVERINO
NOLA (NA)
Prot. 0008603 del 18/09/2026
VII (Uscita)

**A TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO
ALLA DSGA
ATTI
SITO**

OGGETTO: Modalità comunicazione assenze per malattia del personale Docente e ATA

VISTI

- il CCNL vigente Comparto Scuola;
- 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;
- il Decreto F.P. n. 206 del 17 ottobre 2017;
- il Decreto Legislativo n. 75 del 27 maggio 2017 (INPS);

CONSIDERATA l'organizzazione di questo Istituto, che avvia l'attività didattica dalle ore 7:55;

SI INVITA

Il personale Docente/ATA, a dare comunicazione dell'assenza per malattia, all'Ufficio Personale salva l'ipotesi di comprovato impedimento, 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.

La comunicazione deve avvenire con le modalità di seguito indicate:

- a) L'unico metodo di trasmissione agli uffici di segreteria è la **"modulistica on line – assenza per malattia"** tramite l'applicativo **"Argo personale"**.
- b) L'invio della richiesta deve avvenire entro e non oltre le **ore 07.45 (per il servizio antimeridiano)** ed entro le **ore 09.45 (servizio pomeridiano-strumento musicale)** del giorno richiesto, al fine di consentire al Dirigente Scolastico di attivare tutte le procedure previste dalla vigente normativa.
- c) **Il numero del PUC** del Certificato INPS (qualora già noto al momento dell'invio) deve essere inserito nell'apposito campo all'interno del modulo di richiesta; qualora il certificato fosse disponibile solo successivamente, va inviato il numero del PUC a mezzo mail o in alternativa, caricato il pdf del certificato attraverso la funzione "richieste generiche" dell'applicativo Argo Personale, **entro e non oltre le 24 ore successive dall'inizio dell'evento**.

Il dipendente è tenuto a comunicare preventivamente all'amministrazione l'eventuale variazione dell'indirizzo di reperibilità, durante il periodo di prognosi, indicandolo nella sezione "note" del modulo di richiesta.

Si chiede al personale Docente/ATA una rigorosa osservanza della procedura e della tempistica per garantire un'adeguata organizzazione del servizio.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Enrico Giuseppe Boccia

(Firma autografa sostituita a mezzo
stampa, ex art.3 co.2, D.lgs.39/93)