



ISTITUTO COMPRENSIVO ACQUEDOLCI

Via A. Diaz, n. 66 – 98070 ACQUEDOLCI (ME)



Circolare n. 21

IST. COMPRENSIVO ACQUEDOLCI
Prot. 0007216 del 18/09/2026
I-1 (Uscita)

Al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
Dott. Daniele RUVOLO

Al Personale Docente

Al Personale ATA

Agli Atti / Sito Web

OGGETTO: Disposizioni e direttive organizzative in ordine ai termini e alle modalità di trasmissione della documentazione giustificativa delle assenze per malattia e permessi per visite mediche, terapie ed esami diagnostici (Personale Docente e ATA)

Con la presente si richiamano la S.V. e tutto il personale al rigoroso rispetto della normativa legislativa e contrattuale vigente in materia di adempimenti connessi all'assenza dal servizio. Il quadro regolamentare trova il suo fondamento primario nell'art. 55-septies del D. Lgs 30/2001, n. 165, negli artt. 35, 68 e 69 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 del 18/2024, nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2014, nonché nei principi generali di diligenza, correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto di lavoro di cui agli artt. 1175, 1375 e 2104 del c.c.

In materia di assenze per incapacità temporanea al lavoro derivante da stato di malattia, si ribadisce l'obbligo a carico del dipendente di dare immediata comunicazione dell'assenza all'Amministrazione scolastica all'inizio del proprio orario di lavoro della prima giornata di astensione, precisando l'esatto domicilio di reperibilità ai fini dell'eventuale attivazione del controllo medico-fiscale. Fermo restando l'avviso telefonico o mezzo e-mail istituzionale rivolto al personale amministrativo la mattina stessa per consentire le tempestive misure organizzative, il dipendente è tenuto a formalizzare la relativa istanza mediante l'apposita procedura telematica presente sul portale gestionale Argo. Nel caso di certificazione medica emessa in modalità telematica, il lavoratore deve fornire senza indugio il codice identificativo univoco del certificato (NUC); laddove ricorrano le ipotesi eccezionali di rilascio di certificazione cartacea, il documento originale deve essere prodotto o trasmesso all'Ufficio di Segreteria tassativamente entro e non oltre il termine di 48 (quarantotto) ore dall'inizio dello stato morboso o dal relativo rilascio.

Per quanto attiene alla fruizione dei permessi orari o giornalieri per visite mediche, terapie, prestazioni specialistiche ed esami diagnostici, le relative istanze debbono essere inoltrate tramite il canale



ISTITUTO COMPRENSIVO ACQUEDOLCI

Via A. Diaz, n. 66 – 98070 ACQUEDOLCI (ME)



gestionale Argo con un preavviso ordinario non inferiore a tre giorni, fatti salvi i casi di comprovata e documentata urgenza imprevedibile. Al rientro in servizio, ed entro il medesimo termine decadenziale di 48 (quarantotto) ore dalla fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a produrre o ad allegare alla piattaforma Argo la formale attestazione di presenza rilasciata dalla struttura sanitaria o dal medico erogatore, indicante in modo puntuale le coordinate orarie di esecuzione della prestazione.

Si precisa che il rispetto del termine decadenziale di 48 (quarantotto) ore rappresenta un dovere d'ufficio inderogabile, preordinato a consentire la tempestiva e regolare imputazione dello stato giuridico del dipendente all'interno delle piattaforme gestionali d'Istituto, nonché la corretta chiusura dei flussi informativi e contabili periodici verso il sistema unico di gestione degli stipendi della P.A. (NoiPA).

L'inosservanza dei richiamati termini di trasmissione determina l'impossibilità di elaborare tempestivamente la posizione amministrativo-contabile del lavoratore, ingenerando blocco dei flussi, anomalie nelle posizioni stipendiali e disallineamenti nelle competenze economiche e nei conguagli fiscali e previdenziali.

In ragione di quanto sopra esposto, si diffida il personale dal differire la consegna dei giustificativi in prossimità delle scadenze contabili di fine mese. Si rammenta che l'inadempimento degli obblighi di comunicazione e certificazione, in assenza di comprovati motivi di forza maggiore, comporta la qualificazione dell'assenza quale ingiustificata, con le conseguenti e dirette implicazioni di carattere retributivo, amministrativo e disciplinare previste dalla legge e dal vigente CCNL.

Si confida nel puntuale adempimento delle presenti direttive.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Calogera ODDO

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993*