



Enzo Ferrari
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE



Centro
Territoriale
per l'Inclusione

I.I.S. "E. FERRARI"
BATTIPAGLIA (SA)



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "E.FERRARI"

Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera cod. mecc. SARH02901B

Manutenzione ed Assistenza tecnica ,Industria ed Artigianato per il Made in Italy , Servizi Culturali e dello Spettacolo
cod. mecc. SARI02901V - Ipsar Serale SARH02950Q – Ipsia Serale SARI029507

Via Rosa Jemma,301- 84091 BATTIPAGLIA - tel. 0828370560 - fax 0828370651 - C.F.: 91008360652 - Codice Mecc. SAIS029007
Internet : www.iisferrari battipaglia.edu.it -post.cert. SAIS029007@pec.istruzione.it – C.U.U. UFR6ED

Circ. n° 226

Battipaglia, 03 gennaio 2026

Protocollo come da segnatura

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "ENZO FERRARI"-BATTIPAGLIA
Prot. 0001856 del 03/02/2026
VII (Uscita)

Al DSGA

Al Personale Docente

Al Personale ATA

ATTI – Bachecca Argo- Sito web

Oggetto: Comunicazione assenze per malattia – Inserimento su ARGO entro le ore 08:00

Si comunica a tutto il personale in indirizzo che, al fine di garantire una corretta organizzazione del servizio scolastico, la continuità didattica, la regolare vigilanza sugli studenti e la tempestiva predisposizione delle sostituzioni, le assenze per malattia e le eventuali proroghe di eventi già in corso devono essere comunicate tempestivamente tramite procedura digitale.

Le norme che disciplinano le assenze per malattia dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni – da cui la presente direttiva trae indicazioni – derivano dal combinato disposto del CCNL del 29/11/2007 e del D.L. 112 del 26/06/2008, convertito nella Legge n. 133 del 06/08/2008 e come modificato dai relativi articoli del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, nonché dal combinato del D.M. 18 dicembre 2009, n. 206 e delle apposite circolari esplicative richiamate nella Circolare della Funzione Pubblica del 19 luglio 2010 n. 8, relativa alle “Assenze dal servizio per malattia dei pubblici dipendenti”.

La presente disposizione è adottata in conformità ai principi di buon andamento ed efficienza della Pubblica Amministrazione (art. 97 Cost.), nonché in coerenza con la disciplina generale del pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001) e con i doveri di diligenza e correttezza nell'adempimento del rapporto di lavoro (artt. 2104 e 2105 c.c.).

Si richiama inoltre quanto già disposto dalla circolare interna dell'Istituto **Circ. n. 18 prot. n. 0012194 del 10/09/2025**, avente ad oggetto la gestione digitale della corrispondenza e delle richieste di assenza tramite il portale ARGO.

Pertanto, **in caso di assenze improvvise (es. malattia)** o proroga di un evento già in corso, tutto il personale è tenuto a:

- inoltrare la richiesta di assenza tramite ARGO – Area Personale, **al mattino tra le ore 07:30 e le ore 08:00, ed entro le ore 08:00 e non oltre**, a prescindere dall'orario e/o dal turno di servizio.

Si precisa inoltre che, ai fini degli adempimenti amministrativi e dell'eventuale attivazione delle procedure di controllo (visita fiscale), il personale dovrà trasmettere il Certificato di malattia telematico, rilasciato ai sensi del DPCM 26 marzo 2008 e del D.Lgs. n. 150/2009, mediante una delle seguenti modalità:

- allegandolo direttamente su ARGO, contestualmente all'inserimento della richiesta di assenza, se già in possesso della copia/attestazione rilasciata dal medico;
- qualora al momento dell'inserimento su ARGO il personale non sia ancora in possesso della documentazione, il certificato e/o il numero di protocollo univoco (PUC) dovranno essere trasmessi successivamente, non appena disponibili, tramite: invio all'indirizzo e-mail istituzionale: sais029007@istruzione.it, indicando chiaramente nell'oggetto: COMUNICAZIONE MALATTIA – nome, cognome e data dell'assenza e/o del periodo di assenza.

Si ribadisce che non bisogna contattare telefonicamente gli uffici per comunicare l'assenza, in quanto tale modalità non garantisce tracciabilità formale e non consente una gestione ordinata e uniforme delle comunicazioni.

Si evidenzia infine che la mancata comunicazione dell'assenza entro le ore 08:00 determina rilevanti criticità organizzative e incide sulla predisposizione delle sostituzioni e sulla regolare copertura delle classi; pertanto, le comunicazioni inserite oltre tale termine saranno considerate tardive ai fini organizzativi e, in caso di reiterazione, saranno oggetto di segnalazione per le valutazioni di competenza da parte dell'Amministrazione.

Si fa presente inoltre che, qualora il dipendente presti servizio in più istituzioni scolastiche, lo stesso è tenuto a comunicare l'assenza per malattia anche alle altre scuole di servizio, al fine di consentire la corretta gestione organizzativa.

Per tutte le ulteriori tipologie di assenza e permesso (a titolo esemplificativo: permessi retribuiti, permessi brevi, ferie, congedi parentali, Legge 104/92, visite specialistiche e prestazioni sanitarie, diritto allo studio, assenze per impegni collegiali, ecc.), si rimanda alla normativa vigente e alle disposizioni interne già emanate da questa Istituzione Scolastica.

Il DSGA, il personale amministrativo e i Collaboratori del Dirigente Scolastico sono pregati di vigilare sul rispetto delle presenti disposizioni, ciascuno per quanto di competenza.

Si confida nella consueta collaborazione.

I Collaboratori del DS
Prof. Antonio Rosario La Marca
Prof. Roberto Silla

Il Dirigente Scolastico
Dott. Luca Mattiocco
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa