



Circ. n. 33
A.S. 2022/23

Capoterra, 28 settembre 2022

Al personale docente
Al personale ATA
Atti e Sito Web

Oggetto: Disposizioni per le richieste giorni di ferie, permessi, assenze varie dal servizio e comunicazioni inerenti la malattia – anno scolastico 2022-23.

Al fine di tutelare e garantire sia i diritti contrattuali del personale, il corretto funzionamento della scuola per assicurare un servizio didattico di qualità per l'utenza, e l'organizzazione efficace ed efficiente del lavoro degli Uffici e della Presidenza, è necessario che le richieste di assenza si presentino con un congruo anticipo quando possibile e secondo precise modalità.

Per i motivi in premessa si dispone che:

1) Le richieste del personale che determinano l'assenza dal lavoro, quali a titolo indicativo ma non esaustivo, permessi retribuiti, permessi brevi, ferie, formazione e aggiornamento, visite mediche, ecc., devono essere inviate al protocollo esclusivamente tramite la piattaforma Argo Personale, di norma almeno cinque giorni lavorativi prima dell'assenza programmata, al fine di poter procedere alla verifica della richiesta, all'autorizzazione dell'assenza (se richiesto dalla legge) e alla riorganizzazione del servizio scolastico. Si chiede inoltre cortesemente ai docenti di avvisare informalmente i Collaboratori del Dirigente scolastico contestualmente alla presentazione dell'istanza.

2) Qualora il lavoratore debba assentarsi per malattia e invii la comunicazione formale /o il certificato medico via email dopo le ore 12.00 del giorno precedente l'assenza, occorre avvisare telefonicamente gli uffici di segreteria della propria assenza la mattina successiva entro le ore 8.20 del primo giorno di malattia, a prescindere dal turno di servizio.

Quanto sopra si richiede con spirito di collaborazione perché qualunque comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica cais02900c@istruzione.it dopo le ore 12.00 viene visualizzata generalmente la mattina seguente ad attività didattiche già iniziate, con la conseguenza che in caso di assenza non ancora rilevata del personale docente o ATA, si determina un forte disagio dell'utenza e di chi si occupa dell'organizzazione del servizio.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "SERGIO ATZENI" – CAPOTERRA (CA)



Si sottolinea che la comunicazione informale dell'assenza effettuata alla Presidenza non sostituisce la comunicazione "formale" alla scuola via email o telefonica (fonogramma) per vie brevi all'ufficio del personale, da farsi appena possibile.

3) In caso di assenza per i benefici di cui alla legge 104/1992, si chiede di attenersi a quanto disposto dalle norme in vigore (tra l'altro la Circolare n. 13 del 6/10/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica e la Circolare n° 45 del 01.03.2011 dell'INPS), e in particolare sul fatto che occorre presentare entro i primi giorni di ogni mese le richieste dei permessi che si rendono necessari per il mese corrente (di norma).

Si precisa che in via eccezionale, per emergenze imprevedibili e debitamente documentate è possibile usufruire delle richieste di permesso, ferie, Legge 104/1992 anche se prodotte all'ultimo momento, con contestuale comunicazione anche informale al Dirigente Scolastico e/o a suoi Collaboratori e/o al DSGA (per quanto di competenza), al fine di limitare il disagio dell'Istituzione Scolastica nel garantire il servizio all'utenza.

Si raccomanda infine:

- il puntuale rispetto anche delle indicazioni per la compilazione delle richieste presenti nel portale Argo Personale; il mancato rispetto delle disposizioni date comporta la mancata autorizzazione.
- di attendere l'autorizzazione esplicita all'assenza (quando richiesta dalla legge).

Si rinnova l'invito alla più ampia collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Maurizio Pibiri

Firma autografa sostituita dall'indicazione
a stampa ai sensi del D.Lgs. 39/1993