



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale Pizzigoni – Carducci

Via Siena n. 5 – 95128 CATANIA

Tel. 095434300

Pec: ctic8a900a@pec.istruzione.it

E-mail: ctic8a900a@istruzione.it

Codice Meccanografico: CTIC8A900A

<http://www.icpizzigonicarducci.edu.it>

Codice Fiscale : 93216120878

Circolare n. 212

a tutto il personale

Catania, 26 aprile 2022

Oggetto: richiamo e indicazioni rispetto procedura per richieste assenze/permessi.

Premesso che risulta superfluo richiamare ad un uso moderato del godimento di ferie e permessi durante anche quest'ultima parte dell'anno scolastico, facendo notare che si stanno ancora registrando molte assenze per Covid-19 e che ciò richiede importanti sforzi organizzativi per far fronte rapidamente all'organizzazione delle supplenze già dalle prime ore del mattino, si invitano le SS.LL. in caso di necessità, **valutata con estrema responsabilità**, a concordare con i referenti di plesso e/o di segmento le possibili soluzioni organizzative finalizzate a ridurre al minimo il disagio, solo a seguito di consulto fra i referenti e il D.S. potranno essere autorizzate le assenze.

Si ricorda che, al fine di migliorare le comunicazioni con l'amministrazione, standardizzando le procedure e rendendo più agevole il lavoro della segreteria, si comunica alle SS.LL. che a fare data da mercoledì 13 ottobre p.v. **le richieste di assenza, di qualsiasi tipo, dovranno essere inoltrate esclusivamente tramite portaleARGO PERSONALE**(link: [Accedi con Argo Software \(portaleargo.it\)](https://portaleargo.it)), per i docenti la stessa applicazione web è raggiungibile da "Argo ScuolaNext" -> "Dati di Servizio e Contabili" oppure da "Argo Didup" -> "Servizi personale".

Le domande di assenza, permesso e congedo devono essere inoltrate osservando il rispetto di almeno tre giorni lavorativi prima per consentirne la valutazione, l'approvazione e l'autorizzazione, ad esclusione delle richieste di assenza per malattia (se non programmata), dei permessi per assistenza a portatore di handicap (Legge 104) e del congedo parentale. In ogni caso va sempre informato in tempo utile il referente di plesso o di segmento.

Nel caso di assenza non programmata il personale è tenuto a comunicarla telefonicamente tra le ore 7.30 e le ore 8.00 all'ufficio di Segreteria del Personale. Subito dopo dovrà procedere ad inviare la richiesta dal portale di ARGO PERSONALE.

Si chiarisce che l'ufficio di Segreteria non è autorizzato a ricevere domande in formato cartaceo o tramite posta elettronica e che le domande di congedo, ove previsto, dovranno essere adeguatamente documentate.

Nel caso di assenza per motivi di salute, contestualmente alla comunicazione e comunque non oltre i due giorni successivi dall'inizio della stessa, dovrà essere comunicato il numero di certificato medico attribuito dall'INPS.

Per consentire l'adeguamento alla nuova procedura si osserverà un periodo di una settimana di coesistenza con la vecchia procedura, le assenze non formalizzate nei tempi e nei modi previsti saranno considerate assenze ingiustificate a partire da mercoledì 20 ottobre p.v..

Si ribadisce l'invito alle SS. LL. ad una rigorosa osservanza della procedura e della tempistica per garantire un'adeguata sostituzione del personale assente.

Si confida nella consueta collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Fernando Rizza