



Ministero dell'Istruzione e del Merito



I.I.S. "LEONARDO DA VINCI S. MARIA C.V."

Cod. Mecc. CEIS04700C - Cod. Fisc. 93135540610

Sedi associate:

I.T.E.T. "Leonardo Da Vinci" (CETD047001P)

Serale (CETD047514)

I.P.S.I.A. "Righi" (CERI047014)

Liceo Artistico "Solimena" (CESL04702R)

Liceo Artistico Sede Carceraria (CESL04701Q)

email: ceis04700c@istruzione.it - PEC: ceis04700c@pec.istruzione.it

Via Carlo Santagata, 18 - 81055 S. MARIA C. V. (CE)

Telefono 0823 841270 - 0823841202

Telefono Front office "Righi": 3280752561

We prepare for



English Qualifications



Circolare n.19

Santa Maria Capua Vetere 9.09.2025

Al D.S.G.A

Al Personale docente e ATA

Al Sito Web

Oggetto: Comunicazione relativa alla disciplina delle assenze per il personale docente e ATA

Al fine di provvedere alla sostituzione del personale assente nel più breve tempo possibile e, di garantire il normale svolgimento delle lezioni, le SS.LL. sono invitate a comunicare in modo tempestivo ogni assenza, nonché ad attenersi scrupolosamente alla normativa vigente per quanto concerne la documentazione da produrre a giustificazione.

Nello specifico si sottolinea la necessità:

- 1. di inoltrare tempestivamente tramite registro Argo qualsiasi richiesta di assenza per malattia o per legge 104/1992 alle ore 7.30** anche nel caso di prosecuzione dell'assenza stessa. Il dipendente è tenuto a dare preventiva comunicazione nel caso dimori in luogo diverso da quello comunicato nell'ufficio di segreteria per consentire l'attivazione dei dovuti provvedimenti legati alla visita medico-legale;
- 2. di inoltrare tramite registro Argo la richiesta di ferie, permessi per motivi personali almeno 5 giorni prima della fruizione** affinché si possa procedere all'autorizzazione e alla relativa sostituzione;
- 3. di inoltrare tramite registro Argo la richiesta di permesso breve per gravi motivi con sufficiente anticipo**, in modo che sia possibile verificare le esigenze di servizio connesse alla fruibilità del permesso. Si precisa che tali permessi brevi non possono essere superiori alle 18 ore annue per i docenti e alle 36 ore annue per il personale ATA e la sua durata non può essere superiore alla metà dell'orario giornaliero di servizio e, nel caso dei docenti, fino ad un massimo di due ore.

Si fa presente che, entro i due mesi successivi alla fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in relazione alle esigenze di servizio, dando la priorità, per il personale docente, alle supplenze e allo svolgimento di interventi didattici con precedenza nella classe ove avrebbe dovuto prestare le ore non lavorate.

Laddove, per motivi imputabili al dipendente non sia possibile il recupero, l'Amministrazione provvederà a trattenere la somma prevista.

A tal proposito si precisa che per **qualsiasi richiesta di assenza deve essere effettuata tramite il registro Argo nella sezione Personale Web, dove** occorre digitare le seguenti icone:

- "i miei dati";
- "richiesta assenza";
- "nuova richiesta";
- "inoltra".

Le ferie e i permessi personali e i permessi brevi vanno fruiti solo se concessi dalla scrivente e, in caso di fruizione senza autorizzazione, l'assenza si configurerà come arbitrario allontanamento dal lavoro.

Si comunica che non è consentito alcun allontanamento ingiustificato dalla classe ai docenti, dagli uffici agli assistenti amministrativi, dalle proprie postazioni di lavoro al personale ausiliario e dai laboratori agli assistenti tecnici, per non incorrere in spiacevoli provvedimenti disciplinari così come previsti dalle specifiche norme vigenti.

Si chiede la collaborazione di tutti per assicurare un qualificato, efficace ed efficiente servizio scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Alfonsina Corvino