

Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 392.6724335

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



Circolare n. 38

Cagliari, 22 settembre 2022

Docenti

D.S.G.A.- Personale A.T.A.

Sito Web

OGGETTO: Assenze, permessi retribuiti e congedi per il personale Docente e ATA

In relazione ai permessi per il personale scolastico, Docente e ATA, previsti dall'art. 15 del CCNL 2006-09, o richiedibili in forza di disposizioni di Legge (Legge 104/92, congedi parentali, ecc.) quali:

- Motivi personali o familiari;
- Partecipazione a Concorsi od esami;
- Legge 104/92;
- Congedi parentali;
- Permessi per la formazione e Diritto allo studio (150 ore);
- Lutti;
- Matrimonio;
- Altre motivazioni previste dalla normativa e dai contratti;

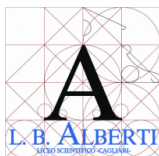
si comunica che gli stessi devono sempre essere richiesti con congruo anticipo e con chiare motivazioni, presentate sotto forma di certificazione o di dichiarazione personale, utilizzando la piattaforma Argo DidUp/Scuolanext.

Per agevolare l'organizzazione di cambi di orario e sostituzioni, il personale docente dovrà dare anche comunicazione telefonica, direttamente agli uffici dello staff di presidenza (Collaboratrici del D.S. o referenti di plesso).

Salvo i casi di urgenza, l'entità dell'anticipo nella presentazione delle istanze deve essere proporzionata alla lunghezza del periodo di congedo richiesto. Se per un breve periodo, può essere sufficiente la presentazione della richiesta **entro tre giorni dalla decorrenza del congedo**, per periodi più lunghi (es. aspettativa) l'istanza dovrà essere adeguatamente anticipata, al fine di porre in essere tutte le operazioni necessarie alla sostituzione degli assenti.

Si precisa che i permessi devono sempre essere esplicitamente autorizzati dal dirigente, tramite l'ufficio di segreteria, prima della loro fruizione. Infatti, anche ove non sia prevista la concessione discrezionale, è comunque necessario il controllo della presenza dei presupposti giuridici e della documentazione necessaria, alla base della richiesta.

In ogni caso, le richieste di permesso non sono una mera "COMUNICAZIONE", ma una "ISTANZA" di cui l'ufficio valuta i presupposti formali e sostanziali, anche in rapporto alle esigenze di servizio.



Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 392.6724335

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



Per quanto riguarda i 3 giorni di permesso ai sensi dell'art. 33 c. 3 della Legge 104/92, gli stessi vanno richiesti, di norma, mediante una programmazione mensile, salvo necessità sopraggiunte.

Si sottolinea che il nuovo CCNL prevede, per il solo personale ATA, la possibilità di fruire del permesso ad ore (nel limite massimo di 18 ore mensili).

Per quanto riguarda la malattia, è compito del dipendente richiedere che il medico curante (o chi ne ha competenza) invii il certificato medico, come da normativa. Per velocizzare la procedura, il personale può allegare copia del certificato al momento della richiesta sulla piattaforma Argo.

Si ricorda che per evitare la decurtazione, in caso di malattia per positività al COVID, è necessario che il certificato medico inviato alla scuola precisi la specifica circostanza. In alternativa, può essere inviata copia del tampone positivo.

Si invita tutto il personale Docente e Ata a prendere attenta visione della presente circolare.



Il Dirigente Scolastico

Prof. Roberto Bernardini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi

e per gli effetti dell'art.3, c. 2, D. Lgs n. 39/1993