



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto Comprensivo Statale
“LEONARDO DA VINCI - ANNA FRANK

Via degli Abeti 13 - 10156 Torino
 Tel. 011011 68070 - Fax 011/01168086

toic808002@istruzione.it - www.icdavincifrank.edu.it

C. F. 80094700012



Al personale docente

Al sito web

All'Albo on-line

Agli atti

Alla DSGA

Al personale ATA

I.C. L. DA VINCI-FRANK - TORINO
 Prot. 0016406 del 13/10/2023
 VII (Uscita)

CIRCOLARE N. 64

OGGETTO: Attivazione servizio “Richiesta Assenze-Permessi del Personale” su Argo Personale - circolare riepilogativa per il personale DOCENTE e ATA

In riferimento all’oggetto, si comunica al personale che a far data da lunedì **23 ottobre 2023**, l’inoltro delle richieste di assenza, permesso, aspettativa, ferie, ecc. avverrà mediante l’utilizzo del portale Argo L’istanza prodotta perverrà direttamente alla Segreteria - Ufficio Personale, che procederà all’inoltro al Dirigente Scolastico, ove previsto, sarà inviata comunicazione dell’avvenuta autorizzazione e/o diniego sulla casella di posta elettronica del richiedente.

Si precisa quanto segue:

1. l’ufficio di Segreteria/Responsabili di plesso sono autorizzati a ricevere domande in formato cartaceo fino al **31 dicembre 2023**, oltre tale data le domande in formato cartaceo non verranno prese in considerazione;
2. le comunicazioni informali delle assenze all’ufficio di presidenza (*sms, chat, whatsapp ecc..*), per quanto consentite funzionali alla circolazione delle informazioni, non assolvono all’obbligo di comunicazione istituzionale, che viene ottemperato **esclusivamente** rapportandosi con la segreteria nei tempi previste inoltrando la richiesta attraverso il portale Argo, come descritto nel punto 1.



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto Comprensivo Statale
“LEONARDO DA VINCI - ANNA FRANK
Via degli Abeti 13 - 10156 Torino
Tel. 011011 68070 - Fax 011/01168086

toic808002@istruzione.it - www.icdavincifrank.edu.it
C. F. 80094700012



3. alla eventuale comunicazione telefonica dovrà sempre seguire la richiesta su Argo Personale, come descritto di seguito.

ASSENZE PER MALATTIA

In caso di assenza per malattia non programmata, il personale dovrà darne comunicazione telefonica all'Ufficio del personale, entro e non oltre le ore **7,45 a.m.** (*a prescindere dal proprio orario di servizio*), anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza, indicando la presumibile durata dell'assenza ed eventuali variazioni di indirizzo. Si fa presente che se il dipendente presta servizio in più scuole è tenuto a comunicare l'assenza per malattia anche alle altre scuole.

Dopo il contatto con il medico curante e comunque non oltre la data d'inizio della malattia, invierà la richiesta dal portale ARGO, indicando la durata esatta della malattia e il numero di protocollo del certificato medico attribuito dall'INPS. Si ricorda che i certificati medici non possono essere sostituiti da altro documento (*es. autocertificazione*).

Nel caso di ricovero ospedaliero il docente invierà la richiesta attraverso ARGO appena in possesso di tutti i dati per la compilazione e comunque non oltre la data di dimissioni.

In caso di assenza per visita specialistica, la richiesta dovrà essere inoltrata tramite il portale ARGO dopo la prenotazione della visita e la procedura sarà la stessa delle assenze per malattia, ma con l'esplicitazione nelle note di "assenza giornaliera per visita specialistica". Sarà cura del docente inviare la giustificazione indicante il giorno, il luogo e l'orario della visita effettuata, è possibile allegare i certificati al momento della richiesta, se l'invio avverrà successivamente alla richiesta lo stesso dovrà essere inoltrato all'indirizzo toic808002@istruzione.it.

PERMESSI RETRIBUITI

I permessi retribuiti vanno richiesti tramite portale Argo con almeno **3 giorni** d'anticipo, per favorire l'aspetto organizzativo della scuola.

PERMESSI BREVI

L'art. 16 del CCNL, relativamente ai permessi brevi, dispone che compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato sono



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto Comprensivo Statale
“LEONARDO DA VINCI - ANNA FRANK

Via degli Abeti 13 - 10156 Torino
Tel. 011011 68070 - Fax 011/01168086

toic808002@istruzione.it - www.icdavincifrank.edu.it

C. F. 80094700012



attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di 2 ore. Nel corso dell'anno scolastico i permessi complessivamente fruiti per il personale docente non possono eccedere le 18 ore. Per stabilire il numero di ore di permesso fruibile in uno stesso giorno, va considerato il proprio orario di servizio previsto nella giornata in cui si chiede il permesso.

Per quanto riguarda il permesso breve orario, a differenza del permesso per motivi personali o familiari di cui all'art. 15, c.2 del CCNL comparto scuola, non si configura come un “**diritto**” del dipendente in quanto spettasse sempre al Dirigente Scolastico valutare se concedere o meno il permesso. La valutazione del Dirigente Scolastico, ai fini della concessione del permesso, si focalizzerà sulla compatibilità dell'assenza con le esigenze organizzative e funzionali della scuola (*in primis possibilità di sostituzione*).

Anche la richiesta del permesso breve dovrà avvenire con **2 giorni** di anticipo tramite il portale Argo.

In casi particolari, eccezionali, involontari o imprevedibili che rendono impossibile la richiesta informatizzata del permesso con un ragionevole anticipo, il dipendente può richiedere il permesso orario, indicandone la durata, in tempo utile per la valutazione dell'istanza e la concessione dello stesso.

Il recupero avviene entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione e il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate. L'eventuale trattenuta è oraria. Le frazioni orarie pari o superiori alla mezzora saranno arrotondate per eccesso.

ASSENZA PER BENEFICI LEGGE N. 104/92

La circolare n. 13 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 6/10/2010, art. 7, in riferimento alla modalità di fruizione dei permessi per l'assistenza a disabili in situazione di gravità, recita: “*Salvo dimostrate situazioni di urgenza, per la fruizione dei permessi, l'interessato dovrà comunicare al dirigente competente le assenze dal servizio con congruo anticipo, se possibile con riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa*”. Pertanto, si invita il personale interessato a produrre tramite il portale Argo pianificazioni mensili di fruizione dei permessi ovvero, in alternativa, a comunicarne la relativa fruizione con congruo anticipo almeno **5 giorni** prima, fermo restando la possibilità, da parte del dipendente, in caso di situazioni di urgenza, opportunamente documentate, di modificare la



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto Comprensivo Statale
"LEONARDO DA VINCI - ANNA FRANK"

Via degli Abeti 13 - 10156 Torino
Tel. 011011 68070 - Fax 011/01168086

toic808002@istruzione.it - www.icdavincifrank.edu.it

C. F. 80094700012



giornata programmata in precedenza per la fruizione del permesso, per garantire un'adeguata assistenza al disabile in situazione di gravità. Il personale docente potrà fruire di massimo n. 3 giorni al mese, preferibilmente in giornate non ricorrenti (*vedi circolare prot. n. 7676 del 05/09/2023*)

ASSENZA PER CONGEDI PARENTALI

I congedi parentali sono regolamentati dalle disposizioni contenute nel D.L.vo n. 151/2001, riprese dall'art. 12 del CCNL 2006-2009. Anche per i congedi parentali vale lo stesso sistema di comunicazione indicato per le assenze illustrate in precedenza, qualora si tratti di congedi per malattia del figlio ai sensi dell'art. 47 del D.L.vo n. 151/2001. Per fruire dei congedi di cui al punto precedente, il dipendente deve presentare il certificato di malattia del figlio rilasciato da un medico specialista del Servizio Sanitario Nazionale o con esso convenzionato. Se trattasi di congedi parentali ai sensi del comma 1 dell'art. 32 del D.L.vo n. 151/2001, si rammenta che la domanda va inoltrata, di norma, **5 giorni** prima della data di decorrenza del periodo di astensione dal lavoro; solo in presenza di particolari e comprovate situazioni personali è consentito inoltrare la domanda, come indicato al comma 8 dell'art. 12 del CCNL 2006-2009, entro le 48 ore antecedenti l'inizio del periodo di congedo.

ASSENZA PER FERIE

Le ferie debbono essere richieste da tutto il personale, docente, al Dirigente Scolastico che ne autorizza la fruizione valutate le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. La richiesta, se non altrimenti disposto, deve essere prodotta almeno **5 giorni** prima. Per quanto concerne il personale docente è previsto che usufruisca di n. 6 giorni di ferie durante i periodi di attività didattica, purché sia possibile sostituire il docente con altro in servizio nella stessa sede e non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per l'istituzione scolastica, anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti.

CORSI DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE (Art. 64 CCNL 2006/09)

La richiesta deve essere presentata almeno **5 giorni** prima e l'attestato di partecipazione sarà depositato in segreteria il giorno del rientro. La fruizione dei permessi sarà concessa secondo i criteri stabiliti dalle relazioni sindacali.



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto Comprensivo Statale
“LEONARDO DA VINCI - ANNA FRANK

Via degli Abeti 13 - 10156 Torino
Tel. 011011 68070 - Fax 011/01168086

toic808002@istruzione.it - www.icdavincifrank.edu.it

C. F. 80094700012



RIPOSO A FAVORE DEI DONATORI DI SANGUE (L. 13/07/67 n. 584, DM 08/04/68, CM n. 115 del 18/04/77, artt. 13 e 14 L. n. 107 del 04/05/90).

La richiesta va inoltrata dal portale Argo almeno **1 giorno** prima, con consegna della documentazione attestante l'avvenuta donazione al rientro in servizio.

PERMESSO PER CONCORSO O ESAMI (Art. 15 CCNL 2006-09)

La richiesta deve essere inoltrata almeno **5 giorni** prima, con consegna della idonea documentazione. al rientro in servizio.

PERMESSO RETRIBUITO PER LUTTO (ART. 15 DEL CCNL 29.11.2007)

Sono previsti **3 giorni**, anche non continuativi, per evento nel caso di perdita del coniuge, del parente entro il secondo grado e di affini entro il primo grado. La richiesta deve essere inoltrata tramite il portale Argo.

PERMESSI RETRIBUITI PER MATRIMONIO (ART. 15 DEL CCNL 29.11.2007)

Il permesso ha durata massima **15 giorni consecutivi** con decorrenza indicata dal dipendente e compresa tra una settimana prima e due mesi successivi alla data di matrimonio. La concessione è subordinata alla presentazione di successiva documentazione probatoria o di autocertificazione sulla quale la Direzione ha facoltà di eseguire controlli a campione con le modalità previste dall'art. 71 e seguenti del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Alla luce di tutto quanto sopra esposto, si chiede una rigorosa osservanza della procedura e della tempistica, per poter garantire un'adeguata sostituzione del personale assente; si ricorda che le assenze non formalizzate nei tempi e nei modi previsti, sono considerate assenze ingiustificate con le conseguenze previste da norma disciplinare. Pertanto il personale tutto è invitato ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni, per rendere agevole il lavoro degli uffici di segreteria e di dirigenza.

Inoltre, al fine di supportare l'attivazione del servizio relativo

alla procedura in oggetto, si allega alla presente **una guida tutorial dettagliata** per l'attivazione della procedura su ARGO Personale.



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto Comprensivo Statale
"LEONARDO DA VINCI - ANNA FRANK"

Via degli Abeti 13 - 10156 Torino
Tel. 011011 68070 - Fax 011/01168086

toic808002@istruzione.it - www.icdavincifrank.edu.it

C. F. 80094700012



Si ringrazia per la collaborazione.

Cordiali saluti

La Dirigente scolastica

Annamaria Capra

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.