

	<b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - VINCI</b>	 <small>ISTITUTO COMPRENSIVO VINCI "CRESCERE INSIEME"</small>
	Via Val di Sole n. 2 - 50059 VINCI (FI) Tel. 0571/568138 - Codice Fiscale 82004510481 Codice Meccanografico FIIC868003 fiic868003@istruzione.it - fiic868003@pec.istruzione.it <a href="http://www.icvinci.edu.it">www.icvinci.edu.it</a>	

CIRC. N. 121 DEL 22/12/2023

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VINCI-VINCI  
 Prot. 0012856 del 22/12/2023  
 VII-4 (Uscita)

A TUTTO IL PERSONALE

**Oggetto: Attivazione servizio “richieste assenze-permessi del personale” tramite ARGO PERSONALE WEB del personale Docente e ATA.**

In riferimento all’oggetto, si informa tutto il personale in servizio che a decorrere da **lunedì 08 Gennaio 2024** l’inoltro delle richieste di assenza, permesso, aspettativa, ferie, ecc. potrà essere possibile solo utilizzando il [portale Argo](#) (Applicazione WEB “ARGO PERSONALE”- sezione “I miei dati” – “Richieste assenza”- “Nuova richiesta”). L’istanza prodotta perverrà direttamente alla segreteria - Ufficio Personale, che procederà all’ inoltro al Dirigente Scolastico, alla quale, ove previsto, sarà inviata comunicazione dell’avvenuta autorizzazione e/o diniego sulla casella di posta elettronica del richiedente.

### **Utilizzo della Procedura.**

#### **4 - Formulazione richiesta di assenza del Dipendente.**

All'accesso al programma, il Dipendente visualizzerà l'icona “I miei dati”, il cui sottomenù varia al variare delle funzioni attivate dal Dirigente, come descritto nel paragrafo 2.

La voce “Richieste assenza”, mostra l'elenco delle eventuali richieste già inserite e consente l'inserimento di una nuova richiesta.

Per procedere all'inserimento è sufficiente cliccare sul bottone “Nuova richiesta”: verrà visualizzato l'elenco delle assenze richiedibili filtrato in base al tipo di rapporto (tempo indeterminato, determinato o supplenza breve) e al tipo di personale (ata o docente) collegati al servizio del dipendente alla data di sistema.

Una volta compilati i dati del form di richiesta (che cambiano al cambiare del tipo di assenza e dei parametri di autorizzazione della stessa) occorrerà salvare l'assenza, aggiungere eventuali allegati e poi cliccare su “Inoltra” in modo da inviare la richiesta alla segreteria e, se previsto, contemporaneamente anche a Gecodoc. Il sistema provvederà anche a generare una ricevuta di trasmissione che riepiloga i dati della richiesta stessa.

Qualora il processo autorizzativo, per l'assenza richiesta, preveda il coinvolgimento di un Referente di sede, al Dipendente sarà chiesto di selezionarne il nominativo nell'apposito campo.

	<b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - VINCI</b>	 <small>ISTITUTO COMPRENSIVO VINCI "CRESCERE INSIEME"</small>
	<p>Via Val di Sole n. 2 - 50059 VINCI (FI)  Tel. 0571/568138 - Codice Fiscale 82004510481  Codice Meccanografico FIIC868003  fiic868003@istruzione.it - fiic868003@pec.istruzione.it  <a href="http://www.icvinci.edu.it">www.icvinci.edu.it</a></p>	

## ASSENZA PER MALATTIA

Nel caso di assenza per malattia, il Personale Docente/ATA è tenuto a darne comunicazione telefonica dalle ore 07:30 alle ore 07:45 all'Ufficio personale (a prescindere dal proprio orario di servizio e anche nel caso di prosecuzione dell'assenza). Il dipendente che presta servizio in più scuole è tenuto a comunicare l'assenza per malattia anche alle altre scuole. Subito dopo dovrà procedere ad inviare la richiesta dal Portale di ARGO PERSONALE.

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 personale inviare la giustificazione indicante il giorno, il luogo e l'orario della visita effettuata, rilasciato dallo specialista. A tal fine si ricorda ancora una volta che per l'effettuazione di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici il dipendente può fruire di:

- permessi brevi soggetti a recupero;
- permessi per motivi personali documentati;
- solo per il personale ATA - come da art. 33 del CCNL 2018 - gli specifici permessi orari per un ammontare complessivo di 18 ore all'anno;
- assenza per malattia, giustificata mediante certificazione medica, nei casi in cui ne ricorrano i presupposti;
- gli altri permessi per ciascuna specifica situazione previsti da leggi o contratti;
- ferie.

Il ricorso all'uno o all'altro istituto dipende dalle circostanze concrete, tra cui anche la durata dell'assenza, dalle valutazioni del dipendente o del medico che redige il certificato o la prescrizione. Quindi, se l'assenza è imputata a malattia, si applica il relativo regime sia per quanto riguarda le modalità di certificazione sia per quanto riguarda la retribuzione. Si richiama il comma 5-ter dell'art. 55-septies del D.Lgs. 165/2001 novellato dalla legge 125 del 30 ottobre 2013 stabilisce ***"Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici il permesso è giustificato mediante la presentazione di attestazione, anche in ordine all'orario, rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione o trasmessa da questi ultimi mediante posta elettronica"***.

	<b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - VINCI</b>	 <small>ISTITUTO COMPRENSIVO VINCI "CRESCERE INSIEME"</small>
	<p>Via Val di Sole n. 2 - 50059 VINCI (FI)  Tel. 0571/568138 - Codice Fiscale 82004510481  Codice Meccanografico FIIC868003  fiic868003@istruzione.it - fiic868003@pec.istruzione.it  <a href="http://www.icvinci.edu.it">www.icvinci.edu.it</a></p>	

## PERMESSI RETRIBUITI e PERMESSI BREVI

I permessi retribuiti vanno richiesti tramite portale Argo con almeno 5 giorni d'anticipo, per favorire l'aspetto organizzativo della scuola (in caso di ferie la richiesta deve essere prodotta almeno 15 giorni prima).

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 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.

La valutazione del Dirigente, 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 5 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.

	<b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - VINCI</b>	 <small>ISTITUTO COMPRENSIVO VINCI "CRESCERE INSIEME"</small>
	Via Val di Sole n. 2 - 50059 VINCI (FI) Tel. 0571/568138 - Codice Fiscale 82004510481 Codice Meccanografico FIIC868003 fiic868003@istruzione.it - fiic868003@pec.istruzione.it <a href="http://www.icvinci.edu.it">www.icvinci.edu.it</a>	

### ASSENZA PER BENEFICI LEGGE N. 104/92

I permessi e i congedi per legge 104 seguono le indicazioni della circolare n. 13 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 6/10/2010, art. 7: "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, fermo restando la possibilità, da parte del dipendente, in caso di situazioni di urgenza, opportunamente documentate, di modificare la 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. 14 del 14/09/2023).

Si chiarisce che l'Ufficio di Segreteria non sarà più autorizzato a prendere in considerazione domande in formato cartaceo o inviate alla e-mail istituzionale e che le domande di congedo, ove previsto, dovranno essere adeguatamente documentate.

Le assenze non formalizzate nei tempi e nei modi previsti saranno considerate assenze ingiustificate.

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

Si ringrazia per la collaborazione.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Tamara Blasi

(firmato digitalmente ai sensi del CAD)