

Circ. n. 140

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE IITC - F. P. MERENDINO-CAPO D'ORLANDO
Prot. 0001159 del 27/01/2022
(Uscita)

Ai docenti
Al Personale Ata
Al DSGA
Al sito web

OGGETTO: RICHIAMO AGLI OBBLIGHI DI SERVIZIO

Nel richiamare la circolare dirigenziale n. 25 del 27/09/2021, che ad ogni buon fine si allega alla presente, si informa il personale che la comunicazione dell'assenza per malattia o la proroga di un evento già in corso devono essere effettuate, da parte di tutto il personale, telefonicamente all'ufficio di segreteria personale al n. **0941/901063**, **tra le ore 7.30 e le ore 8.00**, a prescindere dall'orario o dal turno di servizio, oppure sul portale Argo, sempre **dalle ore 7.30 alle ore 8.00**.

La segnalazione dell'assenza al Responsabile di plesso deve essere intesa come un gesto di cortesia verso il collega che, in nessun caso, può sostituire la comunicazione formale all'ufficio di segreteria.

È necessario che l'ufficio sia informato per tempo dell'assenza, per essere messo in condizione di procedere alle sostituzioni. La telefonata ha valore di fonogramma e come tale viene protocollata. Il personale deve dare indicazioni circa la presumibile durata dell'assenza e, in ogni caso, deve comunicare appena disponibile la durata del periodo di malattia e il numero di protocollo del certificato medico e ciò al fine di potere procedere con l'eventuale visita fiscale.

Si fa presente che se il dipendente presta servizio in più scuole è tenuto a comunicare l'assenza per malattia anche alle altre scuole.

Il personale in caso di richiesta con documentazione incompleta è tenuto a regolarizzarla rivolgendosi all'ufficio della segreteria personale, lo stesso giorno che rientra in servizio.

Si precisa, inoltre, che il lavoratore deve fornire all'Amministrazione l'esatto domicilio. Qualora il dipendente, per particolari e giustificati motivi, dimori in un luogo diverso dal proprio domicilio, è tenuto a darne tempestiva informazione all'ufficio di segreteria; diversamente, nel caso di irreperibilità, la responsabilità dell'assenza è a suo carico e determina la condizione di assenza ingiustificata.

La richiesta di assenza/esonero dalla partecipazione degli impegni previsti dal Piano Annuale delle Attività, anzitempo noto a tutti i docenti, deve rivestire carattere di estrema eccezionalità e per comprovate ragioni di forza maggiore (visita specialistica; malessere; gravi problemi familiari e/o personali) da documentare in maniera circostanziata, anche mediante autocertificazione. Al fine di consentire alla scrivente la valutazione del caso, l'eventuale richiesta di assenza/esonero dall'attività collegiale deve essere presentata al massimo **entro le ore 12.00 del giorno in cui è previsto l'impegno.**

Alla luce di tutto quanto sopra esposto, il personale tutto è invitato ad attenersi scrupolosamente alle suddette disposizioni, sia per rendere agevole il lavoro degli uffici di segreteria e di dirigenza, sia per evitare spiacevoli situazioni e conseguenti eventuali sanzioni, che nuocerebbero, di certo, al clima di serenità e fattiva cooperazione.

Il DSGA, il personale amministrativo, i Collaboratori del DS e i Responsabili di plesso sono pregati di vigilare sul rispetto delle presenti disposizioni.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Ricciardello

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. n. 39/1993



C/da Santa Lucia
98071 Capo d' Orlando (Me)



Tel.: 0941 901063
Fax: 0941 912658



www.merendino.edu.it
meiso240or@istruzione.it