



A tutto il personale docente del CPIA 4
Loro Sedi

E p.c. Alla DSGA
Agli Atti
Al sito web

Oristano, 5 settembre 2025

Circolare n.12

Oggetto: DISPOSIZIONI. Richiesta assenze per tutto il personale del CPIA - Utilizzo del gestionale Argo Personale Web – Rispetto orario di servizio – Recuperi per ore funzionali e attività didattiche.

In relazione all'oggetto, si ricorda a tutto il personale che le richieste di assenza da parte del dipendente devono essere caricate solo ed esclusivamente sul portale Personale Web accedendo tramite le credenziali; non è possibile produrre richiesta compilando la modulistica cartacea inviandola tramite mail.

Si precisa, altresì, che una volta fatta la richiesta essa dovrà essere formalmente autorizzata da parte del Dirigente Scolastico, per questo motivo si chiede che le comunicazioni di assenza vengano inviate in tempo utile all'Istituto ai fini della convalida.

Salvo le urgenze, le richieste e/o comunicazioni relative, per esempio, a permessi retribuiti per motivi personali e/o familiari, permessi L.104/92, permessi per mandato politico o sindacali, permessi diritto allo studio, richieste di assenza per malattia – visita specialistica, richieste ferie e festività soppresse dovranno essere inviate almeno 5 giorni prima.

Si rammenta che non saranno prese in considerazione le richieste di assenza inoltrate all'indirizzo di posta istituzionale o alla email personale del Dirigente Scolastico.

ORARIO DI SERVIZIO

Si rammenta il rispetto dell'articolo 29, comma 5, CCNL 2006/2009, circa la presenza del docente cinque minuti prima l'inizio delle lezioni.

Il ritardo sull'orario di servizio non è previsto e può essere tollerato solo ECCEZIONALMENTE e per rilevanti e fondati motivi; eventuali ritardi devono essere tempestivamente comunicati all'ufficio personale della segreteria.

Tutto il personale dovrà attenersi al proprio orario di servizio. Qualunque richiesta di variazione dovrà essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico.

**RECUPERI ORARI E ASSENZE AD ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO
E/O DI ACCOGLIENZA/ORIENTAMENTO E DIDATTICHE**

Le attività funzionali all'insegnamento previste nel piano dell'attività ai sensi dell'art. 29 CCNL in quanto trattasi di obbligo di servizio, si ritiene che eventuali assenze per valide motivazioni a dette attività (che non siano già disciplinate da altri istituti come il diritto allo studio ad esempio) debbano essere richieste preventivamente (o successivamente in caso di impossibilità obiettiva alla preventiva richiesta) in maniera formale attraverso la richiesta di fruizione di un "permesso breve".

Come confermato anche dall' ARAN 22 marzo 2022 CIRS97, si ribadisce che non è prevista la fungibilità tra ore di insegnamento e ore di attività funzionali all'insegnamento, con la conseguenza che per le ore di permesso fruiti in occasione di una riunione del collegio o del consiglio di classe non può essere chiesto il recupero in corrispondenti ore di insegnamento.

Tuttavia, dal momento che i permessi complessivamente fruiti in un anno scolastico non possono eccedere il numero di ore corrispondenti al proprio orario di insegnamento settimanale (24 ore per la scuola primaria e 18 ore per la scuola secondaria), tutti i permessi brevi richiesti concorreranno al computo del monte ore.

I docenti che in questo momento sono impegnati con i corsi FAMI, qualora i corsi coincidano con le attività funzionali e/o di accoglienza e/o didattiche concorderanno con il Dirigente Scolastico le modalità di recupero ed il rispettivo calendario.

Si confida nella consueta collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Carmensita Feltrin
f.to digitalmente