



Liceo Statale "G. Buchner"

Via Delle Ginestre n.39 - 80077 ISCHIA (NA) - ITALIA

Tel . 081982889 - C.M. napc22000a - C.F. 91005970636

E-mail napc22000a@istruzione.it - Sito www.liceoischia.edu.it

LICEO STATALE "G. BUCHNER"
80077 ISCHIA CITTÀ (NA)
Prot. 0013252 del 22/09/2025
VII (Uscita)

A tutto il personale del liceo Statale "G. Buchner"

Alla D.S.G.A.

All'Albo

Al sito web dell'Istituzione Scolastica

Oggetto: Procedura richieste assenze/permessi– tramite ARGO Personale/Didup

Si ricorda a tutto il personale in indirizzo che è operativa per tutto il personale (docente ed ATA) la procedura online per le richieste di assenza (permessi, ferie, visite specialistiche, congedi...) da ARGO Personale, valida per tutti, **per il personale ATA e il personale docente**.

Le domande, pertanto, non devono essere presentate brevi manu o inoltrate all'indirizzo e-mail della scuola ma potranno essere presentate **unicamente** accedendo al portale ARGO.

Per eventuali certificati che non è stato possibile allegare contestualmente alla richiesta, si può procedere con un'integrazione tramite il tasto "Richieste generiche".

La procedura per fare la richiesta di assenze/permessi avviene accedendo con le proprie credenziali a:

[portaleargo.it/Personale/i miei dati/richiesta assenze/ Nuova richiesta](http://portaleargo.it/Personale/i_miei_dati/richiesta_assenze/Nuova_richiesta)

Si precisa che le richieste inviate, tranne quelle di malattia, dovranno sempre essere concesse ed autorizzate dalla Dirigente, per cui l'invio telematico non costituisce accettazione automatica, ma è necessario sempre controllare che la richiesta risulti autorizzata.

Per consentire l'organizzazione delle attività didattiche, dei servizi amministrativi e di vigilanza, la richiesta dei giorni di assenza del personale, relativamente alle principali domande di congedo/permesso, deve essere effettuata **almeno 5 gg. prima** della fruizione.

Restano escluse da qualsiasi restrizione temporale le domande di congedo per malattia; tuttavia, è necessario comunicare le richieste di assenza non programmata relative al medesimo giorno anche per le vie brevi (tramite telefono) **all'ufficio di segreteria e ai responsabili di plesso (prof.ssa Simonetta Bruno, prof. Giovan Giuseppe Ferrandino e prof. Francesco Mattera) entro le ore 08.00 e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di apertura della scuola, comunicando anche la durata dell'assenza, a prescindere dall'orario di servizio del personale che si assenta.**



Liceo Statale "G. Buchner"

Via Delle Ginestre n.39 - 80077 ISCHIA (NA) - ITALIA

Tel . 081982889 - C.M. napc22000a - C.F. 91005970636

E-mail napc22000a@istruzione.it - Sito www.liceoischia.edu.it

Si ricorda altresì che:

1) in caso di assenze per MALATTIA

E' necessario comunicare tempestivamente alla segreteria tramite Argo, il numero di protocollo del certificato telematico e i giorni di assenza.

Il personale assente per malattia è soggetto a **visita fiscale** durante le fasce orarie di reperibilità dalle ore 10:00 alle ore 12:00 e dalle ore 17:00 alle ore 19:00. L'obbligo di reperibilità sussiste anche nei giorni non lavorativi e festivi e nel caso di assenza di un solo giorno. Il controllo è in ogni caso obbligatorio anche per un solo giorno, quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative.

Qualora, per qualsiasi motivo, l'interessato dimori in un luogo diverso dal proprio abituale domicilio è tenuto a darne tempestiva informazione all'Amministrazione; diversamente, nel caso di irreperibilità durante la visita fiscale, la responsabilità dell'assenza dal domicilio è a suo carico e determina la condizione di assenza ingiustificata, con la perdita dell'intera retribuzione per il periodo di malattia fino ad un massimo di dieci giorni.

Tutta la documentazione relativa ai motivi dell'assenza (inclusi i casi di ricovero, post-ricovero, day-hospital, infortunio sul lavoro, causa di servizio, terapie parzialmente o temporaneamente invalidanti) va presentata nei tempi brevi e tassativamente **entro i cinque giorni** successivi alla richiesta attraverso l'invio on-line.

Alle assenze per malattia, di qualunque durata, per i primi dieci giorni di assenza è corrisposto, ai sensi dell'art. 71 comma 1 della L. 133/2008, il trattamento economico fondamentale, con esclusione, quindi, di ogni indennità o emolumento, comunque denominati, aventi carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio (sono esclusi i casi di ricovero, post-ricovero, day-hospital, infortunio sul lavoro, causa di servizio, terapie parzialmente o temporaneamente invalidanti).

Le eventuali esclusioni dall'obbligo di reperibilità e dalla decurtazione della retribuzione devono essere espressamente dichiarate dal personale nel modello di domanda o nella comunicazione per fonogramma dell'assenza e documentate con idonea certificazione medica che attesti che la patologia è conseguente alla situazione dichiarata.

I docenti con cattedra orario esterna, nel caso di malattia, devono darne comunicazione anche alle altre scuole.



Liceo Statale "G. Buchner"

Via Delle Ginestre n.39 - 80077 ISCHIA (NA) - ITALIA

Tel . 081982889 - C.M. napc22000a - C.F. 91005970636

E-mail napc22000a@istruzione.it - Sito www.liceoischia.edu.it

2) In caso di assenze per VISITA SPECIALISTICA, TERAPIE, PRESTAZIONI DIAGNOSTICHE

La richiesta deve essere presentata in tempo utile usufruendo, in base alle necessità, di

- Permesso breve (da recuperare entro i due mesi successivi e subordinato alla possibilità di sostituzione senza oneri per l'amministrazione) in misura non superiore alla metà delle ore di servizio della giornata, per un massimo di 2 ore per i docenti;
- Permesso retribuito da giustificare con documentazione cartacea (rilasciata indifferentemente da struttura pubblica o privata) dell'avvenuta prestazione o autocertificazione;
- Assenza per malattia da giustificare con certificato medico cartaceo rilasciato dalla struttura pubblica e privata attestante la prestazione con l'indicazione dell'orario in cui è stata effettuata. Sul registro elettronico dovrà essere prodotta una richiesta di assenza per malattia, specificando nelle note la tipologia di assenza. Successivamente la certificazione medica potrà essere inviata tramite il servizio "Richieste generiche".

3) In caso di assenze per CONGEDO PARENTALE

La lavoratrice madre o il lavoratore padre presentano la domanda di fruizione del congedo parentale, a giorni interi o in ore, con riferimento al figlio per il quale si chiede il beneficio e con l'indicazione della relativa durata, all'ufficio di segreteria della scuola con un termine di preavviso di almeno 5 giorni. In casi di particolari e comprovate situazioni personali, il congedo si può richiedere entro le 48 ore precedenti l'inizio del periodo di astensione [art. 34 del CCNL 2019/21]. Unitamente alla domanda la lavoratrice o il lavoratore interessati devono produrre, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni, dichiarazione sostitutiva di certificazione in relazione alla nascita del figlio, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in relazione ai fatti e alle circostanze da valutare ai fini della concessione del congedo parentale. La documentazione sostitutiva, per essere accettata, dovrà contenere elementi sufficienti e necessari, idonei a consentire all'amministrazione il controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati, adempimento quest'ultimo previsto dal citato D.P.R. n.445/2000.



Liceo Statale "G. Buchner"

Via Delle Ginestre n.39 - 80077 ISCHIA (NA) - ITALIA

Tel . 081982889 - C.M. napc22000a - C.F. 91005970636

E-mail napc22000a@istruzione.it - Sito www.liceoischia.edu.it

4) In caso di assenze/esonero dagli ORGANI COLLEGIALI

La richiesta di assenza/esonero dalla partecipazione degli impegni previsti dal Piano Annuale delle Attività, deve rivestire carattere di estrema eccezionalità e per comprovate ragioni di forza maggiore (visita specialistica urgente; 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 dell'impegno programmato.

Le richieste avanzate dopo le ore 12.00 devono riguardare particolari gravi motivi contingenti e imprevisti (malessere; gravi problemi familiari e/o personali).

5) in caso di assenze per FRUIZIONE LEGGE 104/92

Si ricorda ai lavoratori beneficiari di cui all'art. 33 della Legge 104/1992, quanto novellato dall'art. 24 della Legge 183/2010 e dall'art. 7 circolare n. 13/2010 Dipartimento della Funzione Pubblica: *“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”*. L'Inps, inoltre, con circolare applicativa della nuova normativa n. 45 dell'1.03.2011, in riferimento alla modalità di fruizione dei permessi per l'assistenza a disabili in situazione di gravità, al punto 2.1 ha precisato che *“Il dipendente è tenuto a comunicare al Direttore della struttura di appartenenza, **all'inizio di ciascun mese**, la modalità di fruizione dei permessi, non essendo ammessa la fruizione mista degli stessi nell'arco del mese di riferimento ed è tenuto altresì a comunicare, per quanto possibile, la relativa programmazione”*.

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali relativamente alla delicata questione della programmazione dei permessi, con Interpelli n. 1/2012 e 31/2010, ha riconosciuto al datore di lavoro la facoltà di richiedere una programmazione dei permessi ex art. 33, legge 104/1992, purché ciò non comprometta il diritto del soggetto disabile ad un'effettiva assistenza.

Pertanto il personale interessato è invitato a produrre **pianificazioni mensili o settimanali** di fruizione dei permessi o, in assenza di altre indicazioni, di comunicare la relativa fruizione con congruo anticipo di **almeno 3 giorni** per concordare preventivamente con l'Amministrazione le



Liceo Statale "G. Buchner"

Via Delle Ginestre n.39 - 80077 ISCHIA (NA) - ITALIA

Tel . 081982889 - C.M. napc22000a - C.F. 91005970636

E-mail napc22000a@istruzione.it - Sito www.liceoischia.edu.it

giornate di permesso, al fine di evitare la compromissione del funzionamento dell'organizzazione, *rivedibili in **dimostrate** situazioni di urgenza.*

Ciò comporta che esclusivamente nei casi di **comprovata urgenza** è ammesso comunicare l'assenza in argomento il giorno prima o addirittura lo stesso giorno, mentre **di norma** essa andrà pianificata e comunicata con debito anticipo.

In ultima analisi si ricorda che, qualora dovessero sorgere delle perplessità su un uso improprio di tali permessi, **è preciso dovere dirigenziale** segnalare il caso alle autorità competenti, non esclusa una relazione riservata al locale Comando dei Carabinieri.

6) in caso di assenze per PERMESSO RETRIBUITO PER MOTIVI PERSONALI E FAMILIARI E ALTRO

Il permesso retribuito per motivi personali e familiari deve essere richiesto al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima, fatte salve comprovate situazioni che presentano carattere di indifferibilità e urgenza, e motivato anche mediante autocertificazione. La motivazione, anche mediante auto-certificazione, può eventualmente essere consegnata, laddove lo si dovesse ritenere opportuno, in busta chiusa.

7) in caso di assenze per PERMESSO PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

Il personale beneficiario delle 150 ore per il diritto allo studio, può utilizzare le stesse per la partecipazione alle attività didattiche e/o per sostenere esami che si svolgano durante l'orario di lavoro, mentre non spettano per l'attività di studio come previsto dalla circolare della P.C.M-Dipartimento Funzione Pubblica, n.12/2011.

Il personale interessato è tenuto a presentare la certificazione relativa all'iscrizione, alla frequenza ed agli esami sostenuti al dirigente che a sua volta garantisce una articolazione dell'orario che (nei limiti compatibili con la qualità del servizio) agevoli la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami.

8) in caso di PERMESSI BREVI

A tutto il personale in servizio sono concessi per esigenze personali e compatibilmente con le esigenze di servizio, permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero (al massimo due ore per il personale docente e tre per il personale ATA, per un complessivo di ore corrispondente all'orario settimanale di insegnamento per i docenti e a 36 (trentasei) ore per anno



Liceo Statale "G. Buchner"

Via Delle Ginestre n.39 - 80077 ISCHIA (NA) - ITALIA

Tel . 081982889 - C.M. napc22000a - C.F. 91005970636

E-mail napc22000a@istruzione.it - Sito www.liceoischia.edu.it

scolastico per il personale ATA). Le ore vanno recuperate entro i due mesi successivi in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio. Per il personale docente la fruizione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con docenti in servizio a disposizione o con docenti non in servizio disponibili ad anticipare il recupero di un permesso breve richiesto per una data successiva.

9) in caso di assenze per eventi atmosferici eccezioni e avverse condizioni meteo-marine

Durante le avverse condizioni meteo-marine, in assenza di provvedimento del Prefetto o del Sindaco, la scuola rimane aperta, pertanto resta fermo l'obbligo per il lavoratore di comunicare tempestivamente l'assenza/il ritardo alla sede di servizio con la modalità a disposizione più celere ed efficace.

In assenza di una disciplina diretta, la regolamentazione è da riferirsi al Codice Civile (art. 1218), che assegna al lavoratore l'onere della prova dei motivi che hanno determinato l'inadempimento o il ritardo e la necessità che l'impedimento sia effettivo (art. 2104).

In caso di assenza, l'amministrazione può corrispondere la retribuzione per i giorni in cui si è verificata la situazione di forza maggiore, ma alla condizione. che il dipendente utilizzi, al fine di motivare l'assenza, gli strumenti forniti dal contratto collettivo di comparto, quali le ferie, le festività sopprese, i permessi retribuiti ex articolo 18 Ccnl del 1995 (18 ore annuali), oppure il recupero delle ore non lavorate.

Si invita il personale che non raggiunge la sede di servizio per avverse condizioni meteo-marine in giorni di regolare apertura della scuola, a fare richiesta di permessi retribuiti, permessi non retribuiti (personale a tempo determinato), flessibilità, allegando la certificazione della Capitaneria di Porto (di Napoli o Pozzuoli).

Si ribadisce che l'ufficio di segreteria non è abilitato a concessioni e a ricevere domande di congedo brevi manu o attraverso la posta elettronica ordinaria e/o telefoniche. I casi eccezionali saranno gestiti *direttamente dalla dirigenza*.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

La Dirigente

Prof.ssa Assunta BARBIERI
(Documento firmato digitalmente)