



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore “E. Vanoni”

Tecnico Economico – Tecnologico – Liceo Artistico

Corso Serale “Settore Economico AFM – GEOMETRI – LICEO ARTISTICO” - 73048 NARDO' (Le)

Via Acquaviva, 8 - ☎ 0833871062 - CF/PI 82002630752

e-mail: LEIS02600V@istruzione.it - Pec: LEIS02600V@pec.istruzione.it - sito web: www.istitutovanoninardo.edu.it

Nardò, 13 ottobre 2020

Al Personale docente

Circolare n. 24

Oggetto: comunicazioni di servizio

1. -Facendo seguito alla circolare n. 14 del 30 settembre u.s., si precisa che le richieste di giustificazione saranno controllate dal docente della prima ora. L'avvenuta giustificazione sarà trascritta sul registro di classe e sul registro elettronico. La giustificazione deve essere presentata al rientro a scuola il primo giorno dopo l'assenza, quindi il docente della prima ora deve controllare se lo studente o la studentessa è assente da più giorni segnando sul registro cartaceo una nota per i colleghi.
2. -La richiesta di giustificazione per l'assenza compiuta deve essere firmata da uno dei genitori o da persona esercitante la potestà genitoriale, che abbia apposto la firma, sul libretto; tale firma sarà stata precedentemente depositata in segreteria. Se l'alunno è maggiorenne motiverà l'assenza personalmente con le stesse modalità di cui sopra, con delega dei genitori.
3. -Il libretto è valido per l'intero ciclo scolastico. Sia in caso di esaurimento che di smarrimento, il secondo libretto dovrà essere ritirato dal genitore o da chi ne fa le veci.
4. -Da un controllo effettuato, la giustifica dell'assenza deve essere prodotta dopo 5 giorni e non 3 come precedentemente comunicato. I genitori devono giustificare l'assenza: per impegni familiari direttamente sul libretto per un giorno, tramite autocertificazione, allegata alla presente, per più giorni; per malattia tramite certificato medico, per malattia relativa all'emergenza sanitaria secondo quanto stabilito dalla circolare n. 19 del 9 ottobre u.s.
5. Per il corrente anno le circolari saranno pubblicate solo sul sito, quelle di maggior rilievo saranno inviate via email.
6. Inoltre, nel limite del possibile, onde evitare disservizio per mancanza di insegnanti da sostituire, le assenze dei docenti che possono essere programmate andrebbero comunicate preventivamente ai collaboratori del dirigente, ad entrambi, ossia al Tecnico e al Liceo Artistico per i docenti che prestano servizio nelle due sedi del nostro istituto.
7. Per le assenze relative all'assistenza in base alla Legge n. 104/92, si ricorda che Il Dipartimento della Funzione pubblica, con il parere n. 13 del 2008, ha precisato:
“Al fine di evitare la compromissione del funzionamento dell'organizzazione, le amministrazioni dovrebbe concordare preventivamente con il lavoratore le giornate o le ore di permesso. A questo scopo può essere utile elaborare un piano per la fruizione dei permessi, che naturalmente è solo lo strumento formale dell'accordo lavorativo, il cui contenuto si può riempire sulla base della sussistenza del presupposto della legittimazione al congedo per il lavoratore”.
Lo stesso Dipartimento, con la circolare n. 13 del 2010, ha ribadito:
“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”.



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore “E. Vanoni”

Tecnico Economico – Tecnologico – Liceo Artistico

Corso Serale “Settore Economico AFM – GEOMETRI – LICEO ARTISTICO” - 73048 NARDO' (Le)

Via Acquaviva, 8 - ☎ 0833871062 - CF/PI 82002630752

e-mail: LEIS02600V@istruzione.it - Pec: LEIS02600V@pec.istruzione.it - sito web: www.istitutovanoninardo.edu.it

Infine, entra in campo l’Aran che in risposta (SC_066_ Orientamenti Applicativi dell’1.08.2012) ad un apposito quesito (“*Come possono essere fruiti i giorni di permesso art. 33, comma 3, legge 105/92 ?*”), dopo aver richiamato la disciplina contrattuale – l’art. 15, comma 6. del Ccnl 29.11.2007-, chiarisce:

“In ogni caso la concessione di giornate di assenza ricade nelle scelte organizzative adottate dal dirigente della struttura con i poteri del privato datore di lavoro, di cui all’art.5, comma 2, del D.lgs. 165/2001”.

Ed è l’ultima norma indicata che consente al pubblico dirigente scolastico – tramite unilaterali atti organizzativi – di assicurare l’efficacia e l’efficienza del servizio dell’Unità scolastica cui è preposto. Sicché lo stesso è titolato – ad esempio – ad **emanare direttive interne di organizzazione, stabilire l’articolazione dell’orario di servizio di docenti e Ata, assegnare la sede di servizio, ecc..**

Di conseguenza, **può ben pretendere dal docente interessato una preventiva fruizione concordata dei permessi.** Ciò, al fine di predisporre in anticipo una più organica e funzionale sostituzione del docente assente e, al contempo, evitare che, sistematicamente, le stesse classi e i medesimi alunni siano deprivati del docente titolare e dell’insegnamento disciplinare dovuto.

Naturalmente, la fruizione concordata viene meno o può essere interrotta a fronte di bisogni urgenti della persona disabile, che il docente fruitore, però, ha l’obbligo di documentare adeguatamente.

Lo scrivente non intende assumere un atteggiamento eccessivamente rigoroso, ma intende affidarsi al più alto valore che connota il personale scolastico, ossia la deontologia professionale che supera qualsiasi chiarimento normativo. Tuttavia, in considerazione dell’emergenza sanitaria in atto, si chiede maggiore collaborazione da parte di tutti.

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Angelo Antonio DESTRADIS

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell’art. 3, comma 2, del D.Lgs n.39/19

We prepare for

Cambridge

English Qualifications™



TRINITY
COLLEGE LONDON
REGISTERED EXAMINATION CENTRE

