



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



I. C. - "NUNZIO INGANNAMORTE"-GRAVINA IN PUGLIA
Prot. 0007024 del 14/11/2023
VII (Uscita)

Istituto Comprensivo

"Nunzio Ingannamorte" BAIC888007

Via Francesco Baracca, 62 - 70024 Gravina in Puglia (Ba) Tel. e Fax 080.3264277
<http://www.ingannamorte.edu.it> - baic888007@pec.istruzione.it - baic888007@istruzione.it
Scuola Secondaria di 1° Grado "N. Ingannamorte" C.M. BAMB888018
Scuola Primaria "Soranno" C.M. BAEE888019
Scuola dell'Infanzia "Albero Azzurro" C.M. BAAA888003 C.F. 91112600720

Gravina in Puglia, data del protocollo
Circolare n. 106/23-24

A tutto il personale scolastico in servizio anno scolastico 2023-2024

Oggetto: Corretta procedura per comunicazione assenze personale scolastico a.s 2023-2024

Con la presente si comunica a tutti gli interessati in indirizzo che le assenze improvvise non programmabili (ad esempio assenze per malattia) devono essere comunicate necessariamente agli uffici di Segreteria (Sig.ra Lorusso) entro le ore 8.00 del giorno interessato dall'assenza mediante contatto telefonico con la scuola. La predetta comunicazione ha carattere di obbligo in quanto è finalizzata alla efficace gestione amministrativa del personale scolastico da parte degli uffici amministrativi. Altresì, come più volte ribadito per le vie brevi e al fine di garantire la più efficiente organizzazione didattica giornaliera, si invitano tutti i docenti che sono costretti ad assentarsi per motivi non programmabili a darne comunque comunicazione informale (senza naturalmente entrare nello specifico delle motivazioni dell'assenza) alle docenti collaboratrici del Dirigente Scolastico, prof.ssa Rinaldi e prof.ssa Lauriero, per la scuola secondaria, alla docente referente di plesso, Ins. Anna Parisi, per ciò che concerne la Primaria, alle docenti referenti di plesso Ins. Rosa Lella e Ins. Francesca Cassano, per ciò che concerne la scuola dell'Infanzia. Si sottolinea, in particolare, l'opportunità che le docenti dell'Infanzia siano prontamente informate nel caso di assenze improvvise perché ciò agevola la tempestività delle procedure di convocazione e nomina di eventuali supplenti ed evita che nuovi docenti, anche con incarico giornaliero, prendano servizio nei plessi dell'Infanzia senza che il rispettivo referente ne sia informato. Non diversamente il personale ATA dei collaboratori scolastici è invitato a dare comunicazione o al DSGA o alla Sig.ra Lorusso Maria (Ufficio Personale) di eventuali assenze improvvise e non preventivabili per consentire una rimodulazione della turnazione quotidiana del servizio di vigilanza e pulizia. Infine per quanto concerne la gestione dei permessi L. 104/92 si ricorda che la programmazione mensile trasmessa al Dirigente Scolastico deve sempre essere seguita dalla compilazione e presentazione allo stesso Dirigente Scolastico della specifica modulistica che conferma l'effettiva fruizione di quanto programmato ad inizio mese. Inoltre, la predetta modulistica, ad integrazione della programmazione mensile, è necessaria per la gestione amministrativa delle assenze del personale da parte del personale di Segreteria. Resta inteso, da ultimo, che tutte le richieste di permessi e ferie, sia del personale docente che del personale ATA, devono essere preventivamente sottoposti all'attenzione del Dirigente Scolastico, con debito preavviso, mediante la presentazione allo stesso della specifica modulistica rinvenibile negli uffici di Segreteria. Ciò nelle more della definizione delle procedure digitali di gestione delle assenze mediante l'applicativo ARGO che avverrà a breve e di cui sarà data ampia e dettagliata comunicazione a tutti gli interessati. Si resta a disposizione per qualsiasi ulteriore richiesta di chiarimento

Il Dirigente Scolastico
Prof. Vincenzo Martorano
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'Articolo 3 comma 2 del dlgs 39/1993)