



ISTITUTO SUPERIORE STATALE "MANLIO ROSSI DORIA"

Via Rossi Doria, 2 - 80034 MARIGLIANO (NA) - Tel.: 081 841 28 67
Mail: nais134005@istruzione.it – Pec: nais134005@pec.istruzione.it
Sito: www.issmanliorossidoria.edu.it - Cod. Fisc.: 92057380633



CIRCOLARE N. 88 (DOCENTE)

Al personale Docente

CIRCOLARE N. 4 (ATA)

Al personale ATA

ISTITUTO SUPERIORE STATALE "MANLIO ROSSI DORIA" MARIGLIANO (NA) Prot. 0008294 del 17/11/2021 (Uscita)

- SEDE

OGGETTO: RICHIESTA ASSENZE IN VIA TELEMATICA

Si informano tutti i destinatari che, a seguito delle disposizioni introdotte per limitare sempre di più l'uso della documentazione cartacea nella Pubblica Amministrazione (D.L. n. 95/2012 contenente " Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica" convertito nella legge n. 135/2012 e successivi), sono operative le regole di gestione totalmente dematerializzata dei documenti sin dalla fase della loro generazione e la conservazione digitale degli stessi (DPCM 13/11/1014 Codice dell'Amministrazione Digitale). Conseguentemente non saranno più accettate richieste in formato cartaceo ma **ESCLUSIVAMENTE IN FORMATO DIGITALE** , rinvenibili nel portale ARGO

PER IL PERSONALE DOCENTE area DIDUP al seguente percorso: → SERVIZI PERSONALI → RICHIESTE ASSENZE → NUOVA RICHIESTA (SELEZIONARE LA TIPOLOGIA DI RICHIESTA - COMPIRARLA) SALVA RICHIESTA → INOLTRA

PER IL PERSONALE ATA

area PERSONALE al seguente percorso: I MIEI DATI → RICHIESTE ASSENZE → NUOVA RICHIESTA (SELEZIONARE LA TIPOLOGIA DI RICHIESTA- COMPIRARLA) → SALVA RICHIESTA → INOLTRA

NOTA BENE

- per le richieste di assenza della L. 104/92 il modello è denominato : **"Permesso in qualità di portatore di handicap o per assistenza a portatore di handicap"**
- **assenza per malattia** in tal caso bisogna prima avvisare la scuola dell'assenza e procedere alla formulazione della richiesta in via telematica successivamente alla certificazione medica in quanto il modello richiede il **"numero di protocollo"** inoltre la richiesta prevede la voce **"decurtazioni accessorie"** in tal caso se la malattia non riguarda un ricovero ospedaliero, un day hospital o un periodo di convalescenza post ospedaliero bisognerà selezionare la voce **"con decurtazione degli accessori"**.
- **per i permessi ex art 15 (3g retribuiti)** la denominazione della richiesta è **"Permesso per motivi personali o familiari"** in tal caso è **necessario compilare l' autocertificazione ed allegarla alla richiesta.**

Il modello: “Dichiarazione sostitutiva di certificazione”, da allegare alla richiesta permessi ex art 15 (3g retribuiti), è reperibile come segue:

PER IL PERSONALE DOCENTE:

- Al seguente percorso su **didUP di Argo** → Bacheca → Messaggi da leggere → Cercare il doc. n. 7610 del 12/11/2021 → Apri e cliccare su allegati.

PER IL PERSONALE ATA:

- Al seguente percorso su **PERSONALE di Argo** → I miei dati → Richieste Generiche → Scarica documento → Scarica l'allegato “Autodichiarazione”.

N.B. LE RICHIESTE DI ASSENZA PREVEDONO UN PREAVVISO MINIMO DI 2 GIORNI

Non è ammessa alcuna giustificazione a tale inottemperanza.

Si ringrazia per la cortese collaborazione.

Marigliano, 17/11/2021



F.to La DSGA
Dott.ssa Elena Santorelli