



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SPECIALIZZATA PER
SORDI con CONVITTO PER SORDI DI ROMA Annesso



"Antonio Magarotto"

www.isiss-magarotto.edu.it pec rmis092007@pec.istruzione.it

Sede Legale: Vicolo del Casal Lumbroso 129 00166 Roma - C.F. 80223210586 - Tel 06121127720

Mail: sedi Roma rmis092007@istruzione.it - sede Torino tors010007@istruzione.it - Sede Padova pdt13000q@istruzione.it

IPSIA Magarotto	V.lo del Casal Lumbroso 129	00166	ROMA	Tel	06121127720/1
Liceo Scientifico Scienze Applicate	V.lo del Casal Lumbroso 129	00166	ROMA	Tel	06121127720/1
SMS Severino Fabriani	V.lo del Casal Lumbroso 129	00166	ROMA	Tel	06121127720/1
I.C. Tommaso Silvestri e Succ. SMS	Via Nomentana 56	00161	ROMA	Tel	0644254656
CONVITTO per Sordi di Roma	V.lo del Casal Lumbroso 129	00166	ROMA	Tel	06121127720/1
IPSIA Magarotto	Via Monte Corno 34	10127	TORINO	Tel	0113174189
ITE Magarotto	Via delle Cave 180	35136	PADOVA	Tel	049720700

Torino, 01/10/2021

Sede ISISS Torino

Ai Docenti

Al personale ATA

Circolare n. 21

Oggetto: **Comunicazioni assenze personali**

Si comunica a quanti in indirizzo che, per le assenze personali improvvise e, pertanto, non prevedibili, dovrà essere data comunicazione entro e non **oltre le ore 07.55 del giorno stesso**, indipendentemente da quale sia il proprio orario di servizio, al centralino della scuola: **tel. 0113174189**

Alla comunicazione telefonica dovrà sempre fare seguito la comunicazione ufficiale alla segreteria del personale mediante compilazione e invio del modulo online. La comunicazione, nel caso di assenza per malattia, dovrà essere perfezionata mediante comunicazione del numero di certificato medico inviata alla scuola dal proprio medico curante. Le comunicazioni ufficiali dovranno essere inviate alla mail istituzionale TORS010007@istruzione.it,

A. RICHIESTA PERMESSI RETRIBUITI / FERIE

La richiesta di permessi giornalieri deve essere presentata, salvo casi eccezionali e non prevedibili, con un preavviso di almeno cinque giorni, mediante compilazione del modulo online presente nella sezione "modulistica" del sito ISISS generale; il personale ha l'obbligo di accertarsi dell'avvenuta concessione con lo staff della Direzione di Sede.

B. PERMESSI BREVI

La richiesta di permessi orari/brevi deve essere effettuata con le stesse modalità dei permessi giornalieri e sempre con un anticipo di almeno cinque giorni, salvo i casi di improvvisa e improcrastinabile necessità personale o familiare. Resta immutato l'obbligo di accertarsi dell'avvenuta concessione. I permessi devono avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e in ogni caso non possono superare le due ore. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

Le richieste al punto A e B potranno essere consegnate a mano all'ufficio del personale e inviate per mail sempre all'indirizzo istituzionale precedentemente indicato. Qualunque assenza breve o giornaliera, non supportata dalla procedura suindicata, si configurerà come assenza ingiustificata dal servizio. **Non verranno accettate comunicazioni pervenute in modo diverso da quanto sopra indicato (es. messaggi whatsapp, telefonate a colleghi).**

Sarà cura del lavoratore, al suo rientro in servizio, regolarizzare l'assenza esibendo la relativa documentazione.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Isabella Pinto

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93