



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "MARIANO IV D'ARBOREA" - ORISTANO

Liceo Scientifico – Liceo Linguistico – Liceo Sportivo – Istituto Professionale Industria e Artigianato

CIRC. n. 51

I.I.S. - "MARIANO IV D'ARBOREA" - OR.
Prot. 0015909 del 13/10/2026
VII (Uscita)

Al Personale Docente
Al DSGA
Al Personale ATA
All'Albo on line
Al sito web dell'Istituto

OGGETTO: Richieste di assenza del personale scolastico – Utilizzo del gestionale Argo Personale Web e disposizioni relative all'orario di servizio.

Si informa tutto il Personale scolastico che, a decorrere dal **26 ottobre 2026**, le richieste di assenza saranno gestite attraverso il portale **Argo Personale Web**, al quale è possibile accedere utilizzando le proprie credenziali personali.

A partire dalla medesima data, al fine di favorire una gestione più agevole e uniforme delle procedure amministrative, si invitano tutti i dipendenti a utilizzare esclusivamente il suddetto gestionale per la presentazione delle richieste. Eventuali richieste presentate mediante modulistica cartacea o inviate tramite e-mail potranno essere prese in considerazione in presenza di motivate situazioni di urgenza o di comprovati impedimenti tecnici, da segnalare tempestivamente all'Ufficio del Personale.

Si ricorda che l'inserimento della richiesta nel gestionale non comporta automaticamente la sua autorizzazione, ove prevista. Le richieste restano pertanto subordinate alla formale autorizzazione del Dirigente Scolastico, quando richiesta, e si invita il dipendente a verificarne l'esito prima di considerare autorizzata l'assenza o il permesso, fatti salvi i casi in cui la normativa preveda un diverso regime. Per agevolare i necessari adempimenti amministrativi e l'organizzazione del servizio, si raccomanda di presentare le richieste con congruo anticipo e, di norma, almeno cinque giorni prima della data prevista, compatibilmente con le circostanze e fatta salva la presenza di motivate situazioni di urgenza. A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale indicazione riguarda le seguenti tipologie di richieste:

- permessi retribuiti per motivi personali e/o familiari;
- permessi previsti dalla Legge 104/1992;
- permessi per l'espletamento di mandati politici o sindacali;
- permessi per il diritto allo studio;



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "MARIANO IV D'ARBOREA" - ORISTANO

Liceo Scientifico – Liceo Linguistico – Liceo Sportivo – Istituto Professionale Industria e Artigianato

- assenze per malattia connesse a visite specialistiche;
- richieste di ferie e di fruizione delle festività soppresse.

Resta naturalmente fermo il rispetto dei termini e delle modalità specificamente previsti dalla normativa vigente e dalla disciplina contrattuale per ciascuna tipologia di assenza, con particolare riguardo alle situazioni che, per loro natura, non consentono una preventiva programmazione. Per eventuali chiarimenti o in caso di comprovati impedimenti nell'utilizzo del portale, l'Ufficio del Personale è a disposizione per fornire il necessario supporto.

Si coglie, inoltre, l'occasione per richiamare l'attenzione di tutto il Personale docente sull'importanza del puntuale rispetto dell'orario di servizio e degli obblighi connessi alla vigilanza sugli studenti. A tale riguardo, si ricorda che, ai sensi dell'art. 29, comma 5, del CCNL Comparto Scuola 2006-2009, tuttora applicabile per la disposizione in esame, i Docenti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni.

Qualora dovessero verificarsi ritardi o impedimenti sopravvenuti, si invita a darne tempestiva comunicazione sia all'Ufficio del Personale sia alla Vicepresidenza, indicando le relative motivazioni, così da consentire un'adeguata e tempestiva riorganizzazione del servizio e l'adozione delle misure necessarie a garantire la vigilanza sugli studenti.

Si ricorda, inoltre, che il rispetto del proprio orario di servizio costituisce un elemento essenziale per il regolare svolgimento delle attività scolastiche. Eventuali variazioni dovranno essere preventivamente richieste e autorizzate dal Dirigente Scolastico o dalla Vicepresidenza, nell'ambito delle rispettive competenze.

Confidando nella consueta collaborazione e nel senso di responsabilità di tutto il Personale, si ringrazia per l'attenzione e per il contributo che ciascuno assicura quotidianamente al buon funzionamento dell'Istituto, alla regolarità del servizio scolastico e al corretto svolgimento delle attività amministrative e didattiche.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Tiziana Maria Laconi
f.to digitalmente ai sensi del D.L. 82/2005