



# ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO

“ VITTORIO EMANUELE III ”

Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo

Telefono: 091/34.59.13 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) - [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

I.T.I. " V. EMANUELE III " PALERMO  
Prot. 0017648 del 28/09/2022  
I-1 (Uscita)

*Ufficio del Dirigente Scolastico*

Palermo, 28 settembre 2022

Al personale docente

SEDE

Al personale ATA

SEDE

Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

SEDE

Ai collaboratori del Dirigente Scolastico, proff.  
Gaetano Calabrese, Sandro Impastato

SEDE

All'Albo Pretorio – <http://www.itive3pa.edu.it/>

SEDE

## Presidenza della Istituzione Scolastica

Circolare n.31

**Oggetto: Ritardi, assenze e uso del cellulare – a.s. 2022/2023**

Questo Ufficio di Presidenza richiama l'attenzione sulle assenze per malattia o ritardi del personale docente e non docente della scuola e sull'uso dei telefoni cellulari.

Lo strumento principale per la gestione delle assenze e dei permessi di qualunque tipo è il Portale ARGO ([www.portaleargo.it](http://www.portaleargo.it) – Accedi al profilo – ARGO personale – Assenze). Solo in caso di mancato rilascio credenziali o di problematiche di connessione saranno accettati moduli cartacei. Si precisa che riguardo alle assenze per malattie sarà poi possibile, in un secondo momento, perfezionare la richiesta su ARGO inserendo numero protocollo INPS e la data di fine malattia stabilita dal proprio Medico Curante.

Si rammenta che il dipendente ha l'obbligo di avvertire la propria sede di servizio della sua assenza o ritardo non oltre l'inizio dell'orario di lavoro. A tal proposito gli artt. 17 comma 10 e 29 comma 5 del CCNL/2007 (non modificati dal CCNL/2016) di seguito riportati, sono molto chiari sull'argomento: ART 17 c. 10 "L'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata all'istituto scolastico o educativo in cui il dipendente presta servizio, tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza".

È utile precisare che per "orario di lavoro" si intende l'orario di apertura della scuola e non quello di servizio del personale. Il dipendente, pertanto, nel momento in cui avvertirà la scuola per le vie brevi, dovrà in quell'occasione comunicare anche la durata



UFFICIO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO



# ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO

“ VITTORIO EMANUELE III ”

Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo

Telefono: 091/34.59.13 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) - [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

(presunta) dell'assenza o del ritardo. Quanto detto vale anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza per malattia. *Art. 29 comma 5. “Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi”.*

L'assenza per evento di malattia che dovesse verificarsi nel giorno stesso in cui si presta servizio o il ritardo nell'arrivo a scuola, a meno di oggettivo impedimento, dovranno essere tempestivamente **comunicati per via telefonica all'ufficio del personale della scuola, tra le ore 7:30 e 7:45 in maniera indipendente dall'ora di ingresso a scuola** e, in maniera tempestiva, anche tramite apposita funzionalità di gestione assenze presenze sul Portale ARGO.

Alla base della comunicazione di cui sopra, c'è sempre un interesse pubblico e di sicurezza da rispettare per garantire il buon funzionamento dell'organizzazione scolastica. Comportamenti difforni saranno valutati sotto il profilo disciplinare.

Le assenze per la legge 104/92 sono da programmare, nel limite del possibile, evitando di non farle confluire sempre nella stessa giornata.

In generale si chiede, per quanto possibile, di comunicare con largo anticipo le proprie assenze di qualsiasi tipologia in modo da organizzare per tempo le sostituzioni.

Si rammenta, altresì, che il divieto di utilizzare il telefono cellulare durante lo svolgimento delle attività di insegnamento opera anche nei confronti del personale docente (C. M. n.362 del 25/08/98), e non docente, in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare all'interno della comunità scolastica, le migliori condizioni per lo svolgimento sereno delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire agli studenti un modello esemplare da parte degli adulti.

Il divieto all'uso della telefonia mobile e di altri dispositivi elettronici, non per motivi didattici, anche al fine di pubblicazioni di immagini sui social network trova la propria compiutezza nell'art.3 comma3 del DPR 16 aprile 2016 n 62 “Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art 54 del DL30 marzo 2001, n 165”. Esso, infatti, dispone che “il dipendente (...) evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione”. Qualora dovessero rilevarsi infrazioni tali da integrare comportamenti contrari ai doveri d'ufficio a norma dell'art 16 del predetto Codice di Comportamento, la Dirigenza non esiterà ad interpretare le azioni disciplinari del caso.

Si invita il personale in indirizzo ad un'attenta lettura del Codice Disciplinare e del Regolamento di Istituto pubblicati sul sito dell'istituto [www.itive3pa.edu.it](http://www.itive3pa.edu.it) nella sezione “Regolamenti”.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Carmelo Ciringione

Documento Informatico firmato digitalmente  
ai Sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,  
il quale sostituisce il documento  
cartaceo e la firma autografa.



UFFICIO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO