



CIRCOLARE N. 26

Al Personale Docente e ATA
 IC Marina di Gioiosa Ionica-Mammola
 SITO WEB

Oggetto: Codice Amministrazione digitale D.L.vo. 82/2005 - Dematerializzazione Atti-
 Applicativo di Segreteria Digitale Spaggiari.

Facendo riferimento alla Circolare N.49 del 14/01/2020 con il quale si è avviato il processo di dematerializzazione previsto dalla normativa in oggetto, essendo passati al nuovo applicativo di segreteria digitale SPAGGIARI, si comunica al personale in indirizzo che le istanze di assenza dovranno obbligatoriamente pervenire a questi Uffici ESCLUSIVAMENTE mediante l'applicativo indicato e non saranno più acquisite al protocollo le comunicazioni cartacee, in quanto tutti i documenti dovranno essere digitalizzati.

Al fine di consentire in tempi congrui e ragionevoli l'organizzazione del servizio, i dipendenti inoltreranno le richieste secondo la seguente tempistica:

1. Assenza per visita specialistica (almeno 3 giorni prima);
2. Richiesta permesso retribuito per personale a T.I. e permesso non retribuito per T.D. (almeno 3 giorni prima);
3. Ferie (almeno 5 giorni prima);
4. Permesso L.104/92 (il lavoratore dipendente è tenuto a predisporre una programmazione mensile e, solo in caso di urgenza, potrà presentare una comunicazione di assenza nelle 24 ore precedenti il permesso e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno di fruizione).

Se la tempistica sopra elencata non sarà osservata e non vi sarà l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, tale assenza sarà ritenuta ingiustificata con tutte le conseguenze che ne derivano.

Tutte le assenze devono essere comunicate, ai sensi del CCNL vigente, prima dell'inizio dell'orario di servizio e comunque **entro le ore 7:50 con preavviso telefonico.**

Il personale di segreteria provvederà ad accertarsi che i referenti di plesso siano avvisati della necessità di sostituzione, qualora non abbia già provveduto preventivamente il lavoratore.

In caso di assenza per malattia, ove non si conosca la prognosi, il dipendente è tenuto a PRESENTARE su SD la comunicazione di assenza per malattia giornaliera come sopra indicato.

Entro il giorno successivo, al rilascio della prognosi, sempre tramite SD comunicherà il periodo preciso dell'assenza per malattia.

Si informa tutto il personale, che l'ufficio di segreteria dal **22/11/2021** non è più autorizzato a ricevere domande in formato cartaceo. Tale data non sarà prorogata per nessun motivo.

All'interno del Registro Elettronico (BACHECA) è inserito il link di collegamento ad un video tutorial creato dal nostro Amministratore Digitale docente Rao Pasquale e che spiega la procedura di inoltrare istanze di assenza / permessi dall'apposita piattaforma.

Marina di Gioiosa Ionica, 19/11/2021

Il Dirigente Scolastico
 Dott.ssa Maria Giuliana Fiaschi