



Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

LICEO GINNASIO STATALE UGO FOSCOLO

Ambito territoriale N. 15 Lazio

Via San Francesco d'Assisi, 34 - 00041 Albano Laziale (Roma)

C.M.:RMPC26000Q - C.F.:82005420581 - C.U.: UFVPPY

Tel. 06.121128285 - sito: [http:// www.liceougofoscolo.edu.it](http://www.liceougofoscolo.edu.it)

PEO: rmpc26000q@istruzione.it; PEC: rmpc26000q@pec.istruzione.it



CIRCOLARE n 19 del 19/09/2022

Al Personale Docente

e p.c. al DSGA

Oggetto: Indicazioni procedurali funzionali al buon andamento degli uffici.

Con la presente comunicazione si vuole fornire indicazioni al personale docente allo scopo di facilitare il lavoro dei diversi settori e operatori del liceo ed evitare disservizio.

In premessa si segnala che la comunicazione via mail personale/scuola dovrà avvenire esclusivamente con dominio nome.cognome@liceougofoscolo.it

Si chiede

1. il rispetto della puntualità nella presa di servizio (presenza a scuola con anticipo di non meno di 10')
2. di essere celeri durante il cambio di ora, nel passaggio da una classe all'altra
3. di comunicare tempestivamente eventuali sopraggiunti impedimenti alla presa di servizio, comunicando con il centralino 06 121128285
4. di firmare la presa di servizio sia sul libro firma posto in sala docenti sia su RE all'inizio di lezione
5. di porre costante attenzione alle disposizioni segnalate dall'ufficio di presidenza sul libro firma posto in sala docenti.

Si ricorda a tal proposito che il personale docente è tenuto al servizio per tutta la durata del proprio orario.

La modulistica da utilizzare dal personale docente per permessi orario è reperibile sul sito del liceo alla sezione MODULISTICA da inviare all'indirizzo vicepresidenza@liceougofoscolo.it. Il termine di invio delle richieste rimane fissato in due gg. precedenti il giorno oggetto di richiesta, salvo necessità urgenti e motivate.

Le ore di permesso breve saranno recuperate dal personale docente secondo indicazione dell'ufficio di presidenza, come da criteri fissati nel contratto CCNL 2006_2009

I permessi per motivi personali o familiari, come tutte le altre tipologie di permesso richiedibili, sono da inoltrare tramite SEGRETERIA DIGITALE.

Vi si può accedere dal RE cliccando sul bottone SD posto in alto a dx o dal portale Axios all'indirizzo <https://sportellodigitale.axioscloud.it> con le proprie credenziali.

Selezionando Sportello digitale (icona verde) e nel FORM che si presenta sarà possibile scegliere la tipologia di istanza da inoltrare, vedere lo stato delle proprie istanze o caricare nuovi documenti (giustificativi, autocertificazioni..)

Si ringrazia per la collaborazione



Il Dirigente Scolastico
Prof. Lucio MARIANI