



ISTITUTO COMPRENSIVO SECONDO - -MILAZZO
Prot. 0012133 del 17/09/2024
VII-4 (Uscita)

AL PERSONALE DOCENTE

AL PERSONALE ATA

SEDE

OGGETTO: Disposizioni su gestione assenze personale docente e ATA

Si emanano le seguenti disposizioni che il personale in indirizzo dovrà seguire nella gestione delle assenze da effettuare durante l'anno scolastico:

1. Il personale che deve assentarsi per motivi di salute dovrà darne comunicazione, tempestivamente, per le vie brevi, alla sede centrale, al numero 090/9281240, all'indirizzo mail meic8aa00e@istruzione.it (**indicando chiaramente plesso di appartenenza e classe**) e al responsabile del plesso di appartenenza, entro le ore 7.45 .
2. Entro le ore 10.00 della stessa giornata dovrà formalizzare sul portale Argo l'assenza con l'indicazione delle giornate in modo da consentire l'eventuale necessaria nomina di un supplente.
3. I permessi brevi devono essere richiesti sul portale ARGO, autorizzati dal dirigente o dal DSGA per il personale ATA, e devono essere recuperati entro due mesi dalla data di fruizione;
4. I permessi retribuiti per motivi personali e familiari devono essere formalmente richiesti su portale ARGO e corredati del modello di autocertificazione che si allega alla presente circolare. L'autocertificazione deve contenere una valida motivazione della richiesta di assenza, naturalmente nel rispetto della privacy.
5. Il congedo parentale deve essere richiesto con un preavviso di cinque giorni prima rispetto alla prevista data di fruizione. La richiesta deve essere corredata con il modello che si allega debitamente compilato.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Palma Rosa Legrottaglie