



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale "CASTELDACCIA" - PAIC84200X
Via Carlo Cattaneo N.80 – 90014 CASTELDACCIA (PA) - Tel. 091-954299
E-mail paic84200x@istruzione.it – PEC: paic84200x@pec.istruzione.it
C.F.: 90007610828 – Codice Univoco per la Fatturazione elettronica: UFGKTO
Sito web: www.iccasteldaccia.edu.it

Circolare n. 43.

Casteldaccia,
A tutto il Personale
Sede

Oggetto: Modalità inoltro comunicazioni e richieste (malattia, ferie, festività soppresse, recupero per lavoro ed altri istituti previsti dalle norme).

Comunicazioni e/o richieste di assenze dal servizio, indicazioni:

1. **Le assenze vanno tempestivamente comunicate, indicando la natura e possibilmente la durata e con la stessa celerità devono essere trasmesse**, tramite i canali e nelle modalità sotto indicate sia le istanze che le certificazioni (o altra documentazione) giustificativa delle assenze. A tal proposito si sottolinea che le certificazioni non sostituiscono le domande ma sono le “pezze giustificative” delle stesse.
2. Si ricorda il **rispetto dei termini temporali previsti per la richiesta** di alcune tipologie di assenza (es. Permessi, Congedi, Aspettative, etc.)
3. Nel caso in cui la **mancata giustificazione** superi i limiti temporali previsti dalle normative (5 gg. Lavorativi) l'assenza sarà considerata ingiustificata, con le relative conseguenze giuridiche ed economiche.
4. si invita il personale tutto a volere utilizzare l'applicazione ARGO per le comunicazioni e/o richieste, qualora non fosse possibile tale procedura si consente l'uso dell'inoltro tramite la posta elettronica;
5. in entrambi i casi è necessario l'utilizzo dell'apposita modulistica, presente su ARGO o a disposizione in segreteria e nel sito della scuola (relativo alle richieste e comunicazioni), le quali vanno allegate in **formato PDF**, evitando l'utilizzo di immagini e screenshot, (anche per quelle allegate nelle richieste presentate tramite ARGO)
6. qualora si sia impossibilitati ad utilizzare la modulistica inviare le istanze redatte su carta libera che siano comprensive di tutti i dati necessari per l'identificazione del richiedente, il proprio profilo, i dati concernenti l'assenza, la tipologia dell'assenza e le altre indicazioni necessarie, anche nell'eventualità di inoltro ad altri uffici di tali comunicazioni/richieste.
7. Si ribadisce, infine, la necessità di utilizzare il modulo di richiesta di trasmissione al Dirigente Scolastico nel caso di inoltro di documentazione ad altre amministrazioni.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Giovanni Taibi
Firma autografa omessa ai sensi
art.3 del D.l.gs n. 39/1993