

	<p style="text-align: center;"> REPUBBLICA ITALIANA REGIONE SICILIANA ISTITUTO COMPRENSIVO St. "G. Falcone" Via Pisa – Piazza Giovanni XXIII 95037 – SAN GIOVANNI LA PUNTA (CT) Tel. 095 7512232 Cod.Fisc.: 81005200878 – Cod. Mecc.: CTIC8AM007 email: ctic8am007@istruzione.it - pec: ctic8am007@pec.istruzione.it www.icfalconelapunta.edu.it</p>	
--	---	---

I.C.S. "G. FALCONE" S.G. LA PUNTA
Prot. 0007280 del 02/09/2024
VII (Uscita)

CIRCOLARE N.1

**A Tutto il Personale
della scuola
Al D.s.g.a**

Atti - Sito

OGGETTO: Modalità operative di richiesta ASSENZE per l'a.s. 2024/2025.

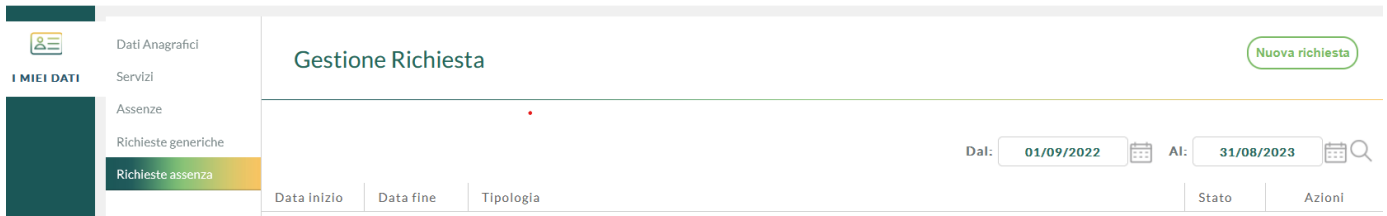
Al fine di garantire il regolare svolgimento del servizio scolastico e consentirne alla scrivente l'organizzazione, si comunica alle SS. LL. che la richiesta di qualsiasi tipologia di assenza **deve essere concordata con il Dirigente Scolastico, fatta eccezione per le assenze di malattia.**

Solo successivamente, si può procedere alla formalizzazione della richiesta **ESCLUSIVAMENTE tramite Portale ARGO - area PERSONALE, entro 5 giorni precedenti la richiesta di assenza (tranne le assenze per la malattia).**

Si ricorda, altresì, che i n. 3 giorni di permesso sono denominati Permesso per Motivi Personali o Familiari.

Si elencano i passaggi per la richiesta:

1. Login nella'area Personale del portale Argo: cliccare su "I miei Dati";



2. Richiesta assenza – Nuova richiesta;

Tipi Richiesta		Indietro
Tipo: <input type="text" value="Giornaliera"/> <input type="text" value="FERIE"/>		
Descrizione	Azioni	
Adempimento funzione di giudice popolare o testimone in processi civili o penali	Seleziona	
Aspettativa non retribuita art. 26 L. 448 98	Seleziona	
Aspettativa non retribuita per mandato amministrativo	Seleziona	
Aspettativa non retribuita per mandato parlamentare	Seleziona	
Aspettativa non retribuita per richiamo alle armi	Seleziona	
Aspettativa non retribuita per servizio militare e servizio equiparato	Seleziona	

3. Nella casella con **la lentina** scrivere una parola chiave che identifichi l'assenza (malattia – permesso per motivi personali e familiari, assemblea sindacale, etc..) : *Si rammenta che la “Visita specialistica è Sempre MALATTIA (inserire nelle note che si tratta di “visita specialistica”)*

Tipi Richiesta		Indietro
Tipo: <input type="text" value="Giornaliera"/> <input type="text" value="FERIE"/>		
Descrizione	Azioni	
Ferie	Seleziona	

4. Compilare la nuova richiesta:

Nuova richiesta		Indietro	Salva	Inoltra	Annulla
Ferie					
Data inizio:*	<input type="text"/>	Data fine:*	<input type="text"/>		
Anno scolastico:*	<input type="text" value="2022"/> / <input type="text" value="2023"/>				
Referente:*	<input type="text" value="Scegli dalla lista"/>				
Referenti per conoscenza:	<input type="text"/>				
Mail:	<input type="text"/>				
Cellulare:	<input type="text"/>				
Note richiedente:	<input type="text"/>				

5. Si raccomanda di **SALVARE** (premere **SALVA** in alto a destra della schermata) la nuova richiesta e dopo aver **SALVATO** la richiesta di assenza, **PREMERE** il tasto **INOLTRA** (in alto a destra), per inoltrare la richiesta.

Si raccomanda di effettuare tutti i passaggi sopra descritti e di **NON** inoltrare mail di richiesta. La mail dovrà essere usata nei casi di malattia per visita specialistica per l'inoltro della giustificazione rilasciata dalla struttura sanitaria.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Maria Cristina Pettinato

*Firma autografa omessa ai sensi dell' Art.3
comma 2 D.Lgs.n.39/93*