



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "CARINI CALDERONE-TORRETTA" ad indirizzo musicale

Via Emilia, 1 - 90044 Carini (PA)

Cod. fisc. 80029730829 - Cod. Min. PAIC8AG007

e-mail Segreteria: paic8ag007@istruzione.it posta certificata paic8ag007@pec.istruzione.it

Tel. 091 8668399

Circ. n. 13 del 3 settembre 2025

I.C.S. CALDERONE - TORRETTA - CARINI
Prot. 0012038 del 03/09/2025
VII (Uscita)

Al personale della scuola

Alla DSGA

Al sito web

OGGETTO: Comunicazione richieste assenze /permessi – PORTALE ARGO.

Si rammenta a tutto il personale docente ed ATA che tutte le comunicazioni di assenze per malattia e/o richieste di permessi vari dovranno essere inoltrate alla segreteria attraverso la piattaforma Argo. Non saranno più processate richieste inviate attraverso modalità diverse da quelle sopra indicate. In mancanza di attivazione di utenza argo, eccezionalmente, potrà essere effettuata richiesta a mezzo email paic8ag007@istruzione.it

Le comunicazioni dovranno essere effettuate con congruo anticipo al fine di consentire la risposta alle stesse e la tempestiva organizzazione del servizio.

In tal senso si fa presente che, pur restando buona e consolidata prassi ed efficace per la sua immediatezza la comunicazione tempestiva ai collaboratori di staff (per il personale docente) e alla segreteria personale (per ATA) mezzo telefonico, tale comunicazione per le vie brevi non può essere considerata ufficiale; **l'assenza non comunicata ufficialmente verrà pertanto considerata come non giustificata con conseguente avvio di azione disciplinare e di decurtazione dalla remunerazione stipendiale.**

Si precisa, altresì, che la comunicazione dell'assenza per malattia dovrà in ogni caso essere comunicata anche telefonicamente e tramite portale ARGO entro e non oltre le h. 7,50 del giorno del sorgere o del prolungarsi dell'evento morboso.

Si rammenta, inoltre, al personale su più istituzioni scolastiche che le assenze/permessi di qualsiasi genere vanno comunicate a tutte le scuole indipendentemente dalla sede di servizio relativamente alla quale si verifica l'assenza.

Si rende infine noto che il registro su cui si appone la firma per la sostituzione dei docenti assenti si costituisce, già di per sé, come ordine di servizio che viene predisposto e firmato (a chiusura della giornata scolastica) su delega dai collaboratori di staff e dai preposti al plesso che si occupano delle sostituzioni.

Si richiama all'uopo quanto espresso dagli artt. 32 e 33 del Regolamento di Istituto, oltre che dalla normativa prevista riguardo al Codice di Disciplina della P.A. e dal C.C.N.L.



La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Giuseppina Giacalone

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993