



Istituto Comprensivo di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I° Grado
"Leonardo DA VINCI" Omignano – Gioi Cilento -Autonomia 158 –

Via Nazionale, snc 84060 Omignano Scalo (SA) – Telef./ Fax 0974/64009

E-mail saic866002@istruzione.it; www.icomignano.edu.it C.F. 90009630659;
saic866002@pec.istruzione.it Codice univoco IPA istsc_saic866002; Codice Univoco UFTANF

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "LEONARDO DA VINCI"-OMIGNANO
Prot. 0003724 del 04/09/2024
VII-4 (Uscita)

Ai Docenti Al Personale Ata Al DSGA ALBO ATTI

dell'Istituto Comprensivo "L. Da Vinci"

Omignano – Gioi Cilento (SA)

Oggetto: Assenze del personale Docente e Ata a.s. 2024/25.

Con la presente vengono diramate a tutto il personale le disposizioni **da osservare obbligatoriamente** per comunicare l'assenza dal servizio e consentire alla scrivente la predisposizione di tutte le procedure per garantire il buon andamento del servizio.

Il personale **DOCENTE** (anche se impegnati con le lezioni in orario pomeridiano) ha l'obbligo di comunicare eventuali **assenze improvvise e/o non programmate dalle ore 07.15 DEL GIORNO IN CUI SI VERIFICA L'ASSENZA**; come segue:

- contattando il numero della segreteria allo 0974/64009
- contattando, **contestualmente**, anche il responsabile del Plesso di servizio per predisporre le necessarie sostituzioni e/o la vigilanza delle classi.
- Inviando **tempestivamente** tramite il sistema ARGO la richiesta di assenza.

Il personale **ATA** ha l'obbligo di comunicare eventuali assenze non programmate prima dell'inizio dell'orario di servizio del giorno in cui si verifica l'assenza come segue:

Per le assenze improvvise:

- contattando il numero della segreteria allo 0974/64009;
- contattando il DSGA;
- Inviando **tempestivamente** tramite il sistema ARGO la richiesta di assenza.

Il personale dovrà inoltre fornire il protocollo del certificato medico telematico comunicarlo tempestivamente alla segreteria anche a mezzo mail.

In **caso di variazione del domicilio**, il personale **è tenuto** a comunicarlo tempestivamente alla segreteria amministrativa; altresì, in caso il personale, durante la malattia, si debba assentare per controlli medici è tenuto ad avvisare in forma scritta (e-mail saic866002@istruzione.it) facendosi rilasciare attestazione della visita effettuata.

Si precisa che la non ottemperanza della tempestiva comunicazione di assenza alla segreteria è causa di significativi disservizi e portano la Dirigenza, in caso di reiterata non comunicazione, a dover intervenire al fine del rispetto della Normativa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Daniela Ruffolo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.Lgs.n.39/93