



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Via Regina Margherita - 09068 UTA (CA)

070/969005 070/9661226

caic874006@istruzione.it caic874006@pec.istruzione.it www.ics-uta.edu.it

Uta, 01/09/2026

Circolare n.001

Ai Docenti e agli ATA

E p.c. Al Dsga

Agli Atti/sito web

Oggetto: Disposizioni generali e assenze del personale

Si raccomanda a tutto il personale in servizio, ed in particolar modo ai **docenti e ATA con contratto a tempo determinato**, di **prendere visione di tutte le circolari** e sezioni del sito web istituzionale con particolare riferimento a:

- Piano annuale delle attività
- Fruizione delle ferie – Albo on line istituto – e circolari assenze/permessi
- Informativa privacy
- Vigilanza alunni (Regolamento di Istituto)
- Somministrazione farmaci e farmaci salvavita
- Uscita Autonoma Alunni
- Disposizioni in materia di sicurezza - organigramma dell'istituto – piani di evacuazione
- Coordinatori di classe

Sul sito istituzionale – menù principale - è rinvenibile l'area **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**, **sezione Privacy** che la S.V è tenuta a consultare, così come la sezione apposita dedicata all'area **Sicurezza** e tutte le disposizioni ad essa connesse.

La S.V. è altresì tenuta al rispetto delle disposizioni contenute nel **Regolamento di Istituto**, sezione apposita nel **menù principale** e in **Amministrazione Trasparente**.

Ogni comunicazione che pervenga via mail dovrà contenere chiaramente l'oggetto, ed eventualmente allegati in solo formato PDF. Si raccomanda altresì a tutto il personale di utilizzare l'apposita funzione **ARGO Personale** per la richieste di ferie, permessi, malattia e quant'altro, *(non verranno più accettate le istanze in altri formati.)*

Le assenze devono essere necessariamente comunicate all' ufficio di segreteria e non solo al referente di plesso e/o al Dirigente Scolastico, come talvolta accade; **dal punto di vista giuridico e amministrativo risultano assenze ingiustificate. Allo scopo e' attivo il servizio con procedura tramite PORTALE ARGO, dove, nell'applicazione Argo Personale e non piu' su Argo ScuolaNext o Argo DidUp, si potra' inserire la richiesta delle assenze. Non saranno più gestite le comunicazioni di assenza pervenute secondo altra modalità**, salvo eccezioni dovute a situazioni impreviste come, ad esempio, le assenze per malattia la cui comunicazione telefonica o via mail, dovrà pervenire senza ritardo a decorrere dal momento di apertura della Segreteria. In questo caso verrà registrato il fonogramma, e l'assenza verrà successivamente gestita a seguito della ricezione della richiesta con l'indicazione del numero del certificato medico, secondo le modalità indicate nella presente circolare. Si ringrazia per la consueta collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Silvia Minafra

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. L.vo 39/1993