



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPrensIVO

MONTALTO UFFUGO TAVERNA - SCALO

Montalto Uffugo (CS), via Paolo Borsellino, snc - tel.09841525053

http://www.icmontaltotaverna.edu.it/ic2/ - e-mail: csic88800n@istruzione.it - pec: csic88800n@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 80005710787 - Codice Istituto: CSIC88800N - Codice Univoco Ufficio: UF8SHY - Indice IPA: istsc_csic88800n



Al personale Docente

Al Personale ATA

Al Direttore S.G.A.

All'albo

Al sito web

I.C.S. MONTALTO U. TAVERNA-SCA
Prot. 0007527 del 13/09/2024
 VII-4 (Uscita)

CIRCOLARE N° 25

Oggetto: Dematerializzazione. Gestione assenze del personale - Rettifica

Al fine di ottemperare agli obblighi posti dalla legge in tema di dematerializzazione della gestione documentale e di semplificazione dell'azione amministrativa, si forniscono indicazioni per la gestione delle assenze del personale tramite il portale Argo Personale web accedendo al link:

[https://www. https://www.portaleargo.it/argopersonale/](https://www.https://www.portaleargo.it/argopersonale/)

e digitando le proprie credenziali di accesso ciascun dipendente potrà inviare le richieste rispettando la tempistica di seguito indicata.

Tipologia di assenza	Da inoltrare n° gg prima
Congedo Parentale D.L. 80/2015 (0-6 anni)	15
Congedo Parentale D.L. 80/2015 (6-12 anni)	15
Ferie	5
Permessi orari donatori di sangue (Personale ATA)	2
Permessi orari mensili L. 104/92 (Personale ATA)	1
Permessi orari mensili L. 53/2000 (Personale ATA)	1
Permesso diritto allo studio	3
Permesso per partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione (personale a Tempo Determinato)	2
Esonero per partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione	2
Permesso per partecipazione a concorsi od esami	2



Responsabile del procedimento: Dirigente Scolastico
 Responsabile dell'istruttoria: Direttore dei S.G.A.



Permesso per motivi personali o familiari	2
Permesso donatore di sangue ed equiparati	2
Permesso in qualità di portatore di handicap o per assistenza a portatore di handicap	2
Permesso per matrimonio	15

Le credenziali di accesso sono quelle in uso ai docenti della scuola primaria e secondaria di primo grado per l'utilizzo del registro elettronico; ai docenti della scuola dell'infanzia e al personale ATA la password sarà fornita tramite comunicazione via mail.

Sarà cura degli Uffici di segreteria e di Dirigenza informare, via e mail e in tempo reale, sull'acquisizione della richiesta al protocollo, sull'autorizzazione/non autorizzazione del Dirigente Scolastico e sull'archiviazione della stessa.

Il personale dell'ufficio di segreteria (Uff. Personale) è disponibile per eventuale supporto per l'avvio della procedura.

Si ringrazia per la sperimentata collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Gemma Faraco

(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)

