

	<p style="text-align: center;"><b>Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione "Giovanni Marchitelli"</b></p> <p style="text-align: center;">Via Roma, 22/bis - 66047 VILLA SANTA MARIA (CH) - C.F. 81001840693 Centralino 0872.944422 - Fax 0872-940561 CHRH01000N@istruzione.it – CHRH01000N@pec.istruzione.it – www.istitutoalberghierovillasantamaria.edu.it</p>	
	<p style="text-align: center;"><b>DGR N. 840 del 20/10/2015</b> <b>Fondo Sviluppo e Coesione delibera Cipe 95/2012</b> <b>Par FSC Regione Abruzzo</b></p> <p style="text-align: center;">Cup F66J16000420002</p>	

I.P.S.S.A.R. "G. Marchitelli"  
Prot. 0008543 del 20/10/2021  
A-19 (Uscita)

**A TUTTO IL PERSONALE  
DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA  
AL DSGA  
ALL'ALBO ON LINE**

COMUNICAZIONE n. 55

**Oggetto: Comunicazione PER PERSONALE Docente Educativo ed ATA relativa alle istruzioni da seguire in caso di assenze.**

Si ricorda al personale Docente e ATA in servizio che tutte le domande di assenza dovranno essere inoltrate esclusivamente dal portale *ARGO Personale*. Al fine di provvedere alla sostituzione del personale assente nel più breve tempo possibile e per garantire il normale svolgimento delle lezioni e delle attività didattiche, le SS.LL. sono invitate a comunicare in modo tempestivo ogni assenza, nonchè ad attenersi scrupolosamente alla normativa vigente per quanto concerne la documentazione da produrre a giustificazione.

Nello specifico si sottolinea la necessità di:

1. comunicare tempestivamente l'assenza per malattia all'assistente amministrativa *Agata Sacchetta* dalle ore 7:48 alle ore 8:00, anche nel caso di prosecuzione di un'eventuale assenza. Il dipendente è tenuto a dare preventiva comunicazione nel caso in cui dimori in luogo diverso da quello comunicato per consentire all'Istituzione Scolastica di provvedere alla richiesta di visita medico-legale. Subito dopo dovrà procedere a inviare la richiesta dal portale *ARGO PERSONALE*;
2. produrre la richiesta di ferie e/o permessi con almeno 3 giorni di anticipo rispetto alla data prefissata, con allegata autocertificazione per i permessi per motivi personali, affinché la Scuola scrivente e/o le collaboratrici del Dirigente Scolastico professoressa *D'Urbano Rosanna* e/o *Ferrantone Vanessa* possano predisporre, secondo la norma, la concessione e la sostituzione.
3. si invitano le SS.LL. a porre attenzione agli adempimenti formali, così da evitare di incorrere, per superficialità o sottovalutazione della materia, nel rischio di un'assenza ingiustificata.



Il Dirigente Scolastico  
Prof. Nicandro RAGO