



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "DON G. COLLETTO"
CORLEONE (PA) C.F. 92003160824 – Cod. Mecc. PAIS00900C
www.doncollettocorleone.edu.it - pa00900c@istruzione.it - pa00900c@pec.istruzione.it
Licei: Scientifico - Classico - Scienze Umane
Istituti tecnici: Settore Economico "Turismo" – Settore Tecnologico "Elettronica ed Elettrotecnica"
Istituto Professionale - Settore Industria e Artigianato: "Manutenzione ed Assistenza tecnica".
- Segreteria e Presidenza Via S. Cusimano s.n.c. 90034 Corleone (PA)
Centralino: Tel. 091/8464242/0918463642 - Fax 091/8463048
- Succursale: Via Umberto I -Tel. 091/8468948 - Fax 091/8453149
-Sede associata: Marineo - Via E. Majorana n. 5, Tel. 091/8725239- Fax 091/8725463

Circ. n. 57

Corleone 30/09/2025

AI SIGG. DOCENTI
AL PERSONALE ATA
AL DSGA
LORO SEDI
AL SITO ISTITUZIONALE DELLA SCUOLA

Oggetto: Procedura per richieste di assenze e/o permessi di tutto il personale

Si comunica al personale docente ed ATA che tutte le domande di assenze o permessi dovranno essere inoltrate esclusivamente tramite il portale ARGO PERSONALE.

Le domande di assenza, permesso e congedo devono essere inoltrate osservando il rispetto dei tempi previsti dalla vigente normativa, ad esclusione delle richieste di assenza per malattia (se non programmata).

L'assenza dovrà essere, inoltre, comunicata con un preavviso utile, preferibilmente almeno un giorno prima, ai responsabili di plesso, al fine di consentire un'adeguata organizzazione delle sostituzioni.

In via eccezionale, nel caso di assenza non programmata ed urgente, il personale docente/ATA è tenuto a comunicarla telefonicamente tra le 07.30 e le 07.55 all'ufficio di Segreteria di Corleone/Marineo, al fine di facilitare la predisposizione delle sostituzioni.

Subito dopo tutti dovranno procedere ad inviare la richiesta dal portale di ARGO PERSONALE. Si chiarisce che l'ufficio di Segreteria non è autorizzato a ricevere domande in formato cartaceo e che le domande di congedo, ove previsto, dovranno essere adeguatamente documentate e motivate, utilizzando la funzione a disposizione "Note".

Nel caso di assenza per motivi di salute, contestualmente alla comunicazione e comunque non oltre i due giorni successivi dall'inizio della stessa, dovrà essere comunicato il numero di certificato medico attribuito dall'INPS.

Le assenze non formalizzate nei tempi e nei modi previsti saranno considerate assenze ingiustificate.

Si chiede alle SS. LL. una rigorosa osservanza della procedura e della tempistica per garantire un'adeguata sostituzione del personale assente.

Si ringrazia per la collaborazione.

La Dirigente Scolastica
Elisa Inglima

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