



Istituto d'Istruzione Superiore "A. Oriani – L. Tandoi"

Via S. Faustina Kowalska, 1– 70033 CORATO (BA) – ITALIA

Codice M. I. U. R. BAIS054008 – C. F. 93437770725 - Tel: 0808721047 – Fax: 0808722199

Sito web: www.orianitandoi.it - E-mail: bais054008@istruzione.it - PEC: bais054008@pec.istruzione.it



	BAPC05401G Liceo Classico e delle Scienze Umane "A. Oriani"		BARC054017 Istituto Prof. Servizi Enogastronom. ed Ospit. Albergh., Sanità e Assist. Sociale, Commerciali "L. Tandoi" (sede associata)
---	---	---	--

Circolare n.19

Corato, 06/09/2024

All'attenzione di:

- DOCENTI
- PERSONALE A.T.A.
- D.S.G.A.

e p.c.:

SEDE e Sito web

OGGETTO: Procedura per richieste assenze/permessi da ARGO Sculanext

Si informa il personale docente ed ATA in servizio che **tutte le domande di assenza dovranno essere inoltrate esclusivamente dal portale [ARGO PERSONALE](#)** (per i docenti si segnala che la stessa applicazione web è raggiungibile da "Argo ScuolaNext" -> "Dati di Servizio e Contabili" oppure da "Argo Didup" -> "Servizi personale").

Le domande di assenza, permesso e congedo devono essere inoltrate osservando il rispetto dei tempi previsti (**almeno tre giorni prima**), ad esclusione delle richieste di assenza per malattia (se non programmata), dei permessi per assistenza a portatore di handicap (Legge 104) e del congedo parentale.

Nel caso di assenza non programmata il personale docente/ATA è tenuto a comunicarla telefonicamente tra le 07.30 e le 08.00 all'ufficio di Segreteria del Personale (Liceo Oriani). Subito dopo dovrà 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 o tramite mail e che le domande di congedo, ove previsto, dovranno essere adeguatamente documentate.

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. **Il personale, oltre alle procedure sopra indicate, dovrà comunicare la propria assenza anche al plesso di appartenenza.**

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.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. FRANCESCO CATALANO**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate