



Istituto Comprensivo Statale  
**Adelaide Ristori**

Al personale docente

Al personale ATA

Oggetto: Richieste assenze. Procedura.

Con la presente si informa il personale tutto che la procedura adottata da questo Ufficio per la comunicazione delle assenze è la seguente:

- 1) **Assenze per malattia** (personale o malattia bambino) o per richieste relative a situazioni di urgenza (legge104)
  - chiamare l'Ufficio di segreteria, dalle ore 07.30 al numero 0815546902
- 2) **Assenze programmate** (visite specialistiche, permesso retribuito per particolari motivi personali/familiari, legge 104, richieste congedo biennale, richieste per astensione per gravidanza, permessi per partecipare a concorsi/esami, ecc.)
  - provvedere a compilare l'apposito modello pubblicato sul sito istituzionale della Scuola alla voce Modulistica e inviarlo per posta elettronica all'indirizzo: [naic8a400v@istruzione.it](mailto:naic8a400v@istruzione.it)
- 3) **per i docenti** si prega di continuare a inoltrare richiesta (per ogni assenza di cui sopra) ANCHE attraverso il sistema Argo – Scuolanext.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Stefania Colicelli

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.lgs.n82/2005 e s.m.i



Istituto Comprensivo Statale  
**Adelaide Ristori**

