Circolare n° 112 Alghero 06/02/2020

**A tutto il Personale docente e ATA**

**Al DSGA**

**All’Ufficio Personale**

**Al sito web**

**Oggetto: chiarimenti circa la modalità di comunicazione delle assenze**

Al fine di pervenire ad una omogeneità di comportamenti fra il personale in servizio nei diversi plessi dell’Istituto, con la presente si intende fornire indicazioni univoche.

Tutte le tipologie di assenza, da parte di tutto il personale, devono essere comunicate sia telefonicamente all’ufficio di segreteria al mattino, tra le ore 8.00 e le ore 8.15, a prescindere dal turno di servizio, sia attraverso l’apposita modulistica online.

Inoltre le assenze dovranno essere tempestivamente comunicate al referente di plesso affinchè si possa provvedere all’organizzazione delle sostituzioni e/o delle eventuali variazioni d’orario.

Per quanto riguarda i permessi brevi, i referenti di plesso avranno cura di tenere un apposito registro, nonché di organizzare i recuperi da utilizzare prioritariamente per la sostituzione di colleghi assenti.

**Tutto il personale è invitato ad attenersi scrupolosamente alle suddette disposizioni**.

Il DSGA, il personale amministrativo, i Collaboratori del DS e i referenti di plesso dovranno vigilare sul rispetto della presente circolare.

 **Il Dirigente Scolastico**

 **Prof. Vincenzo Graziano Scanu**

 Firma autografa sostituita a mezzo stampa,

 ai sensi dell’art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993