



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



# LICEO LUCIO PICCOLO

## Capo d'Orlando



Classico



Artistico



Linguistico



Scientifico



Sc Applicate



Sportivo

Sede centrale - Presidenza e Segreteria: Via Consolare Antica snc 98071 CAPO D'ORLANDO (ME)

Codice Fiscale **95029310836** - Codice Meccanografico **MEPS22000L** - Tel. **0941/902103**

Email: [meps22000l@istruzione.it](mailto:meps22000l@istruzione.it) - PEC: [meps22000l@pec.istruzione.it](mailto:meps22000l@pec.istruzione.it) - Sito Web: [www.liceoluciopiccolo.edu.it](http://www.liceoluciopiccolo.edu.it)

Plesso Via Torrente Forno, 69 - Capo d'Orlando (ME) **0941957831** - Plesso C.da Muscale, 3 - Capo d'Orlando (ME)

LICEO LUCIO PICCOLO CAPO D'ORLANDO  
Prot. 0020383 del 16/10/2024  
VII (Uscita)

Capo d'Orlando, 16.10.2024

**Ai Docenti**  
**Al personale ATA**  
**Al Sito Web**

**Circolare n. 56**

**Oggetto: Assenze del Personale Docente e ATA a.s. 2024/2025**

Considerando le continue richieste di fruizione di Permessi retribuiti e di ferie senza congruo preavviso e prive di adeguata documentazione, si invita ad una lettura attenta della circolare n. 12 dell'11.09.2024, nella quale la scrivente aveva già fornito le disposizioni relative alla gestione delle assenze.

### **ASSENZA PER PERMESSI RETRIBUITI**

I permessi retribuiti (motivi personali/famiglia, studio, etc.) vanno richiesti tramite il portale Argo e devono essere accompagnati da autocertificazione, come previsto dal CCNL vigente (art. 15, c. 2 CCNL 2006-09), indicando il motivo per cui si inoltra l'istanza.

***Gli Uffici di Segreteria non accoglieranno istanze incomplete.***

Per motivi organizzativi, si invita il personale a inoltrare le eventuali richieste di permesso retribuito con almeno **cinque giorni di anticipo**. La richiesta di permesso retribuito per motivi personali/di famiglia, avanzata nella stessa giornata in cui s'intende fruirne, sebbene legittima, deve rivestire carattere di **eccezionalità**, deve essere, comunque, documentata, come previsto dalla norma contrattuale e deve avvenire con le stesse modalità, con le quali si comunica l'assenza per malattia, ovvero tra le ore 07:45 e le ore 08:15, a prescindere dal turno di servizio, presso gli uffici di segreteria.

Il Dipendente potrà usufruire del permesso solo dopo averne ricevuto la formale autorizzazione.

**Il Dirigente Scolastico**

*Prof<sup>ssa</sup> Maria Larissa BOLLACI*

Firma Autografa Omessa Ai sensi art. 3 del D.L. 39/93