



# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " ETTORE MAJORANA "

Protocollo numero: **11506 / 2024**

Data registrazione: **21/10/2024**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **114 \_Procedura per richieste permessi ferie congedo .pdf**

IPA: **istsc\_miis06200v**

Oggetto: **114 \_Procedura per richieste permessi ferie congedo**

Destinatario:

**A TUTTO IL PERSONALE  
AI PROF. FAVARO NOBILI LA ROSA  
ALLA DSGA  
AL SITO / AGLI ATTI**

Ufficio/Assegnatario:

**FONTANA LUCIA (DIDATTICA )**

Protocollato in:

**1 - CIRCOLARI A.S.**

Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**

Classe: **4 - Archivio, accesso, privacy, trasparenza e relazioni con il pubblico**

Sottoclasse: - - -

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE**



IIS "Ettore Majorana"

Via A. De Gasperi, 6 - 20811 Cesano Maderno (MB)

CIRCOLARI

Circolare N.114

Cesano Maderno, 21.10.2024

Al personale Docente  
Al personale ATA  
Alla DSGA  
Al sito /Agli atti

## OGGETTO: Procedura per richieste permessi/ferie/congedo tramite ISOFT

Si comunica al personale Docente ed ATA in servizio in questa Istituzione scolastica che a decorrere dalla data odierna, tutte le domande di permessi e ferie, **nonché le giustificazioni di eventuali assenze, dovranno essere inoltrate esclusivamente tramite portale ISOFT**. Precisamente: le domande di assenza, permesso e congedo dovranno 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. In caso di assenza non programmata il personale Docente e ATA è tenuto a comunicare la stessa telefonicamente tra le 07.30 e le 08.00 al centralino dell'Istituto (0362. 505002).

Si chiarisce che l'ufficio di Segreteria non è autorizzato a ricevere domande in formato cartaceo o ricevute 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 1 giorno successivo dall'inizio della stessa, dovrà essere comunicato il numero di certificato medico attribuito dall'INPS. Nel caso di visita specialistica dovrà essere selezionata sempre la voce "Assenza per malattia" specificando nelle note che si tratta di richiesta per visita specialistica. **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 una adeguata sostituzione del personale assente.

Certi di una Vostra collaborazione, si porgono cordiali saluti.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Maria Luisa SMIROLDO  
Firma autografa a mezzo stampa  
Ai sensi art. 3 D.Lgs 39/1993