



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020

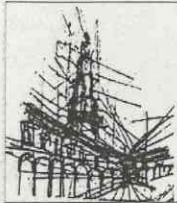


MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 **Cambridge English**
Exam Preparation Centre



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di via VALLETTA FOGLIANO

Via Valletta Fogliano n° 59 - 27029 VIGEVANO (PV) Tel. 038175513 - fax 038170900

pvic830001@istruzione.it - pvic830001@pec.istruzione.it

C.M. PVIC830001 - C.F. 94033990188 - Codice Univoco UFNZP4

Scuole infanzia: "R. Bianchi" - "M. Pistoia Mastronardi" - Scuole primarie: "A. Negri" - "G.B. Ricci" "G. Vidari"
Scuola secondaria di primo grado: "D. Bramante"



COMUNICAZIONE n. 116

Vigevano, 2 gennaio 2019

A tutto il Personale

OGGETTO: MODULISTICA

Si comunica che al link <http://icvallettafogliano.gov.it/modulistica/> è disponibile la nuova modulistica da utilizzare per:

ASSENZE: assenze
ferie/festività/recuperi
cambio orario
permesso breve
richiesta annuale permessi L. 104 *
dichiarazione componenti nucleo familiare L. 104
richiesta congedo biennale L. 104
permesso orario L. 104

AUTORIZZAZIONI:

- richiesta di autorizzazione libera professione per gli iscritti ad Albi Professionali (es. Architetti /Ingegneri)
- richiesta di ~~autorizzazione~~ autorizzazione all'esercizio di attività extraistituzionali da presentarsi prima della sottoscrizione di incarichi occasionali
- Comunicazione dati anagrafe delle prestazioni.

Si precisa che i permessi brevi o i cambi orari devono riportare il visto del referente di plesso che deve sempre essere informato così come deve essere messo a conoscenza di ogni assenza. Tanto vale sia per il personale docente che ATA. Le richieste di assenza devono sempre pervenire con anticipo per la loro registrazione e autorizzazione. Sola eccezione è ammessa per le assenze per malattia che devono essere comunicate alla Segreteria **entro le ore 9** del primo giorno di assenza e al referente di plesso.

Si ricorda, infine, che i modelli in uso sono reperibili anche al front office della Segreteria di cui si ricordano gli orari di apertura:

- dal lunedì al venerdì dalle 11.00 alle 14.00
- lunedì e mercoledì dalle 16.00 alle 17.00 (solo nei periodi di attività didattica).

Il Dirigente Scolastico
dott. Massimo Camola

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D.Lgs. n. 39/93