



ISTITUTO COMPRENSIVO "FILIPPO SANTAGATA"

Via E. Fermi, 81030 Gricignano di Aversa (CE)
Tel/Fax 081 5028137 - Fax 081 5028980
C.F. 90035490615 - Cod. Mecc. CEIC8AH008
E-mail ceic8ah008@istruzione.it
pec: ceic8ah008@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icgricignanodiaversa.edu.it



I.C. "FILIPPO SANTAGATA"
GRICIGNANO DI AVERSA (CE)
Prot. 0008284 del 11/10/2024
VII (Uscita)

A tutto il personale DOCENTE-ATA

Oggetto: Indicazioni per Richieste assenze e permessi tramite il Portale ARGO/APP UNICA

In via definitiva, **Lunedì 7 ottobre 2024**, per inoltrare le richieste di assenza, permesso, aspettativa, congedo, ferie, malattia, visita specialistica ecc. è diventato **obbligatorio** utilizzare il portale ARGO, anche attraverso l'app ARGO UNICA di cui tutto il personale dovrà dotarsi, potendola scaricare da Google store per i sistemi ANDROID e App Store per sistemi IOS.

L'istanza perverrà direttamente all'Ufficio Personale che inoltrerà la richiesta al Dirigente Scolastico e/o al D.S.G.A.; successivamente, ove previsto, sarà inviata sulla casella di posta elettronica e sull'app UNICA del richiedente, comunicazione dell'avvenuta autorizzazione o del diniego del Dirigente Scolastico. Si comunica che l'ufficio di Segreteria non sarà più autorizzato a ricevere domande in formato cartaceo, via e-mail, sms, whatsapp, telefonate, ecc., e che le assenze non formalizzate nei tempi e nei modi previsti saranno considerate assenze ingiustificate.

ASSENZE PER MALATTIA

In caso di assenza per malattia, il personale dovrà dare comunicazione tramite PORTALE ARGO/APP UNICA indicando la presumibile durata dell'assenza. Si fa presente che se il dipendente presta servizio in più scuole è tenuto a comunicare l'assenza per malattia anche alle altre scuole. Dopo aver sentito il medico curante e **comunque appena pronto il certificato**, invierà una nuova richiesta dal portale ARGO/APP UNICA, indicando la durata esatta della malattia ed il numero di protocollo del certificato medico telematico, attribuito dall'INPS. La nuova richiesta avrà come data di inizio il giorno successivo indicando nelle note del richiedente l'intero periodo di malattia.

Nel caso di proseguo della Malattia, il docente dovrà comunicare, tramite una nuova richiesta, l'assenza con il nuovo numero di protocollo del certificato medico.

ASSENZE PER MALATTIA/VISITA SPECIALISTICA

In caso di assenza per visita specialistica, il personale avrà cura subito dopo la prenotazione della visita di inoltrare la richiesta tramite il portale ARGO/APP UNICA. Dopo aver effettuato la visita, sarà cura del docente/ATA, tramite la funzione "**Nuova richiesta generica**", allegare il giustificativo medico (indicando nell'OGGETTO il giorno e la data di riferimento della prima richiesta) rilasciato dallo specialista.

PERMESSO RETRIBUITO PER MOTIVI PERSONALI/FAMILIARI

La domanda va presentata su PORTALE ARGO/APP UNICA almeno tre giorni prima. In caso di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata 24 ore prima e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso. Nelle note della richiesta, autocertificare la motivazione dell'assenza.

PERMESSO BREVE

Relativamente ai permessi brevi, compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e comunque, per il personale docente, fino ad un massimo di due ore giornaliere e devono essere sempre concessi dal Dirigente Scolastico per il personale docente e dal D.S.G.A. per il personale ATA. La valutazione del Dirigente e/o del responsabile di plesso, DSGA, si focalizzerà sulla compatibilità dell'assenza con le esigenze organizzative e funzionali della scuola (in primis la possibilità di sostituzione).

Il recupero delle ore avverrà entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso; il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Inoltrare la richiesta tramite PORTALE ARGO/APP UNICA indicando nelle note del richiedente le date e l'orario di recupero.

PERMESSO IN QUALITÀ DI PORTATORE DI HANDICAP O PER ASSISTENZA A PORTATORE DI HANDICAP

Si invita il personale interessato a produrre tramite il PORTALE ARGO/APP UNICA, a comunicare la relativa fruizione con congruo anticipo (almeno 5 giorni prima), fermo restando la possibilità, da parte del dipendente, in caso di situazioni di urgenza, opportunamente documentate, di modificare la giornata programmata in precedenza per la fruizione del permesso, per garantire un'adeguata assistenza al disabile in situazione di gravità.

RICHIESTA FERIE

Le ferie, che il personale docente può fruire esclusivamente durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, devono essere richieste al Dirigente Scolastico che, dopo aver valutato le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica, ne autorizza o meno la fruizione. Ottenuta l'eventuale autorizzazione dal Dirigente Scolastico, la richiesta, deve essere prodotta almeno 5 giorni prima tramite il PORTALE ARGO/APP UNICA, inserendo nel riquadro "note richiedente", la dicitura "ferie autorizzate dal Dirigente Scolastico". Per il personale ATA le ferie saranno pianificate a cura del DSGA.

ESONERO PER CORSI DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

La richiesta deve essere presentata, attraverso il PORTALE ARGO/APP UNICA, almeno 5 gg. prima e l'attestato di partecipazione sarà inviato tramite la funzione "Nuova richiesta generica" indicando nell'OGGETTO il giorno e la data di riferimento della prima richiesta) rilasciato dall'ente organizzatore.

Si precisa che la partecipazione a qualunque iniziativa dovrà essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico "una volta garantita l'esigenza di funzionamento del servizio".

PERMESSO PER CONCORSO O ESAMI

La richiesta deve essere inoltrata, tramite il PORTALE ARGO/APP UNICA, almeno 5 gg. prima, al rientro la documentazione di partecipazione sarà inviato tramite la funzione "Nuova richiesta generica" indicando nell'OGGETTO il giorno e la data di riferimento della prima richiesta) rilasciato dall'ente organizzatore.

PERMESSO RETRIBUITO PER LUTTO

Durata massima: 3 giorni, anche non continuativi entro 7 giorni dall'evento;

Modalità di richiesta: la richiesta deve essere inoltrata tramite il portale ARGO/APP UNICA e il congedo spetta nel caso la perdita riguardi: il coniuge; un parente entro il secondo grado; affini entro il primo grado.

PERMESSO RETRIBUITO PER MATRIMONIO

La richiesta deve essere preventivamente inoltrata tramite il portale ARGO/app unica 15 giorni prima della data dell'evento; la concessione è subordinata alla presentazione di successiva documentazione allegata tramite la funzione "Nuova richiesta generica" indicando nell'OGGETTO il giorno e la data di riferimento della prima richiesta.

PERMESSO PARTECIPAZIONE SINDACALE

La richiesta va compilata esclusivamente tramite il PORTALE ARGO/APP UNICA.

Tutto il personale scolastico indistintamente, ha diritto a partecipare alle assemblee sindacali in orario di servizio fino a 10 ore complessive per anno scolastico.

I docenti che sono in servizio su due plessi, sono invitati a comunicare le ore di partecipazione alle riunioni sindacali.

Alla luce di tutto quanto sopra esposto, si chiede al personale Docente e ATA una rigorosa osservanza della procedura e della tempistica per garantire un'adeguata sostituzione del personale assente e si ricorda che le assenze non formalizzate nei tempi e nei modi previsti saranno considerate assenze ingiustificate, pertanto il personale tutto è invitato ad attenersi scrupolosamente alle suddette disposizioni.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Loredana Russo

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.