



Circolare n. 47
Messina, 4 febbraio 2024

A tutto il personale docente ed ATA
Al Direttore S.G.A.
Al sito web

Oggetto: nuovo CCNL e procedura per richieste dal portale ARGO

Si comunica che dal 19 gennaio 2024, giorno successivo alla firma definitiva del nuovo CCNL Scuola, sono in vigore delle importanti novità in merito alle seguenti questioni:

1. **Permessi retribuiti:** Il personale docente, educativo ed ATA con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico o fino al termine delle attività ha diritto a tre giorni di permesso retribuito, documentabili tramite autocertificazione. Per il personale ATA, tali permessi possono essere fruiti anche ad ore.
2. **Congedi:** Si introducono congedi obbligatori di paternità, estendendo il periodo di congedo parentale senza riduzione delle ferie. Si riconosce il diritto di partecipazione alle procedure di mobilità per genitori con figli fino a 12 anni e caregiver di familiare disabile.
3. **Contratti a tempo determinato:** Si ampliano le possibilità per il personale docente e ATA di accettare supplenze annuali su posti diversi, favorendo la flessibilità.
4. **Formazione per docenti:** La partecipazione alle attività di formazione è considerata servizio, con la possibilità di usufruire di cinque giorni di esonero dal servizio e sostituzione.

Si comunica al personale docente in servizio che, dal 12 febbraio 2024, tutte le domande di assenza dovranno essere inoltrate esclusivamente, tramite PC, dal portale ARGO (<https://www.portaleargo.it/>) dall'applicativo **Registro elettronico didUP** (sezione *Servizi Personale*) o dall'applicativo **ScuolaNext** (sezione *Richieste Assenza Personale Web*).

Le domande di assenza, permesso e congedo devono 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 persona disabile (Legge 104) e del congedo parentale. Nel caso di assenza anche non programmata il personale docente è tenuto a comunicarla telefonicamente entro le ore 8, all'ufficio di Segreteria e al responsabile di plesso. Subito dopo dovrà procedere ad inviare la richiesta dal portale di ARGO. Si chiarisce che l'ufficio di Segreteria non è autorizzato a ricevere domande in formato cartaceo e che le domande di congedo, ove previsto, dovranno essere documentate. Nel caso di assenza per motivi di salute, contestualmente alla comunicazione e comunque non oltre i due giorni successivi dall'inizio della stessa, dovrà essere comunicato il numero di certificato medico attribuito dall'INPS o trasmessa copia del certificato rilasciato dal medico curante. 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 un'adeguata sostituzione del personale assente.

In allegato Guida Richieste Domande Di Assenza.

Il Dirigente Scolastico
Angelo Cavallaro