



**ISTITUTO COMPRENSIVO  
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO**

Scuola ad indirizzo Musicale

**“ MANZONI – DINA e CLARENZA”**

**Via Ghibellina, 211 – 98123 MESSINA**

**Tel. 0902921015 – Fax 0906518057**

**C.F.: 97093460836 - Codice Univoco Ufficio UFJ205**

Sito web: [www.icmanzonidinaeclarenza.edu.it](http://www.icmanzonidinaeclarenza.edu.it) - e-mail: [meic86700e@istruzione.it](mailto:meic86700e@istruzione.it)

PEC [meic86700e@pec.istruzione.it](mailto:meic86700e@pec.istruzione.it)

Circolare N. 39

Messina, 12/10/2021

Al personale docente di ogni Ordine e Grado  
dell'Istituto Comprensivo “Manzoni – Dina e Clarenza”

Al personale ATA

Al DSGA

Al Sito

**OGGETTO: Utilizzo portale “ARGO - SCUOLANEXT” per la richiesta di ferie, permessi, diritto allo studio e altre istanze.**

Con la presente si precisano alcune regole da rispettare in riferimento all'oggetto, con l'invito ad attenersi scrupolosamente alle seguenti disposizioni, che hanno lo scopo di contemperare i diritti dei lavoratori (sia di coloro che usufruiscono dei permessi, sia di coloro che sono in servizio) e il diritto all'istruzione degli alunni, ottimizzando l'organizzazione scolastica.

Per l'inoltro delle istanze al Dirigente Scolastico (ferie, permessi, diritto allo studio, legge 104/92 etc.) tutto il personale docente ed ATA in servizio deve utilizzare la procedura informatizzata sul portale “ARGO - SCUOLANEXT” a partire da **Lunedì 18 ottobre 2021**.

L'istanza arriverà direttamente all'Ufficio Personale della segreteria che elaborerà la richiesta e la inoltrerà al Dirigente Scolastico.

L'esito della richiesta sarà inviato dal Dirigente Scolastico sulla posta elettronica del dipendente.

Il tempo di richiesta delle principali domande di congedo, come previsto dal CCNL vigente:

- Permesso breve (3 giorni prima)
- Permesso retribuito (3 giorni prima, salvo situazioni impreviste di necessità)
- Ferie (5 giorni prima)
- Congedo biennale Legge 104, Congedo parentale, congedo matrimonio (15 giorni prima)
- Permesso per giudice popolare o testimone in processi (3 giorni prima)
- Permesso per assemblea sindacale (3 giorni prima)

Il sistema non consente l'invio della richiesta se non viene rispettata tale tempistica.

Inviata la domanda, seguirà autorizzazione della Dirigente che comparirà sempre sulla bacheca personale di ScuolaNext, al pari di un eventuale diniego. Per i permessi retribuiti bisogna indicare la motivazione nel campo note.

In situazione d'urgenza, restano escluse da qualsiasi restrizione temporale le domande di congedo per malattia e per Legge 104 al di fuori della programmazione mensile. In tal caso il personale è pregato

anche di avvisare telefonicamente la scuola per accelerare le operazioni di sostituzione. I casi eccezionali saranno gestiti direttamente dal Dirigente.

**1) Permessi per malattia**

- a) Le assenze improvvise devono essere comunicate telefonicamente all'ufficio di Segreteria entro le ore 8.00, altrimenti verranno considerate assenze ingiustificate.
- b) L'assenza per malattia, salvo l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata all'istituto tempestivamente, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza, comunicando altresì, appena se ne è a conoscenza, il numero del certificato medico e l'indirizzo di reperibilità se diverso da quello di residenza o di dimora abituale, onde consentire l'effettuazione della visita fiscale. Al rientro dall'assenza il dipendente è tenuto a compilare il relativo modulo di assenza e consegnarlo in segreteria

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Concetta QUATTROCCHI**

*Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93*