



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

ROSA PISACANE

DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO SCAFATI

“ROSA PISACANE”

Codice Mec. SAEE16300D Codice Fisc. 94000030653 Codice Univoco: UFD1DT

Via E.Berlinguer, n°6 - Scafati Solidale - 84018 Scafati (Sa) tel 081.2130327

PEO: saee16300d@istruzione.it PEC: saee16300d@pec.istruzione.it Sito web: www.terzocircoloscafati.edu.it Codice Univoco: UFD1DT

DIREZIONE DIDATTICA STATALE - III CIRCOLO-SCAFATI

Prot. 0009272 del 16/09/2026

VII-4 (Uscita)

Al Personale docente

Al personale ATA

Agli atti

Al sito

Circolare n. 6

OGGETTO: Disposizioni operative Gestione telematica delle istanze di assenza del personale docente e ATA mediante portale ARGO - a.s. 2026/2027.

Si comunica a tutto il personale docente e ATA a tempo determinato e a tempo indeterminato che, ai fini di una corretta, tempestiva e trasparente gestione delle presenze e delle assenze, tutte le richieste di giustificazione e di permesso devono essere inoltrate esclusivamente attraverso il **portale ARGO - Personale**, in modo da consentire alla Scuola di provvedere alla sostituzione e garantire all'utenza l'espletamento del servizio. Al fine di garantire la copertura delle assenze e il regolare svolgimento delle lezioni, tenuto conto delle disponibilità già acquisite negli anni precedenti, il personale è invitato a comunicare tempestivamente la propria assenza sia al referente del proprio plesso di servizio sia ai colleghi interessati.

Modalità di trasmissione delle istanze: PIATTAFORMA ARGO PERSONALE

La procedura telematica costituirà la modalità ordinaria di trasmissione delle istanze. Le richieste inoltrate con modalità diverse non saranno prese in considerazione, salvo casi di oggettiva impossibilità tecnica. Si precisa che, nei casi previsti, l'inoltro dell'istanza non equivale ad autorizzazione: il personale è pertanto tenuto a verificarne lo stato sul portale. Alla presente è allegata la guida operativa per l'utilizzo della procedura.

Si precisa che la relativa modulistica (es. autocertificazione o eventuali giustificativi, ecc...) da allegare alle richieste sul portale Argo dovrà **essere ESCLUSIVAMENTE IN FORMATO PDF (NO FOTOGRAFIE)**.

A tal proposito, si richiamano le seguenti disposizioni operative e procedurali da osservare **tassativamente:**
Modalità generali di inserimento

Ogni richiesta di assenza deve essere inserita nei termini previsti dalla normativa vigente tramite l'apposita sezione del portale Argo.

Gestione degli errori: Nel caso in cui si commetta un errore in fase di compilazione (ad esempio, inserimento di una data errata o tipologia di permesso sbagliata), il dipendente deve procedere autonomamente all'annullamento della domanda errata e provvedere immediatamente a inoltrare una nuova richiesta corretta in ogni sua parte.

Specifiche per tipologia di assenza e documentazione obbligatoria

Le richieste prive della documentazione richiesta o dei modelli allegati non potranno essere prese in carico e verranno rigettate.



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

ROSA PISACANE

DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO SCAFATI

“ROSA PISACANE”

Codice Mec. SAEE16300D Codice Fisc. 94000030653 Codice Univoco: UFD1DT

Via E.Berlinguer, n°6 - Scafati Solidale - 84018 Scafati (Sa) tel 081.2130327

PEO: sae16300d@istruzione.it PEC: sae16300d@pec.istruzione.it Sito web: www.terzocircoloscafati.edu.it Codice Univoco: UFD1DT

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si riportano di seguito le principali tipologie di assenze:

ASSENZA PER MALATTIA

Modalità di comunicazione dell'assenza: La comunicazione dell'assenza per malattia o la proroga di un evento già in corso devono essere effettuate **telefonticamente all'ufficio di segreteria personale (081.2130327)** tra le ore 7.30 e le ore 7.50, a prescindere dal turno di servizio, da parte di tutto il personale.

È necessario che l'ufficio sia informato per tempo dell'assenza, per essere messo in condizione di procedere alle sostituzioni. La telefonata ha valore di fonogramma e come tale viene protocollata. Il personale deve dare indicazioni circa la presumibile durata dell'assenza e, in ogni caso, non appena in possesso dei giorni di prognosi e del certificato medico, **ha l'obbligo di inserire tempestivamente la richiesta formale di malattia sul portale Argo con indicazione del numero di certificato medico o copia per il datore di lavoro.**

Si fa presente che se il dipendente presta servizio in più scuole è tenuto a comunicare l'assenza per malattia anche alle altre istituzioni scolastiche.

ASSENZA PER GRAVI PATOLOGIE

L'assenza per gravi patologie è regolamentata dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale della scuola. La norma citata recita testualmente "In caso di gravi patologie che richiedano terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti sono esclusi dal computo dei giorni di assenza per malattia, di cui ai commi I e 8 del presente articolo, oltre ai giorni di ricovero ospedaliero e di day hospital anche quelli di assenza dovuti alle conseguenze certificate delle terapie.

Per i giorni di assenza nei quali il certificato medico contiene esplicitamente la dicitura "grave patologia" spetta l'intera retribuzione, inoltre, gli stessi non concorrono ad incrementare i giorni di malattia da conteggiare nel periodo di comporta.

Il personale scolastico deve presentare alla propria istituzione scolastica la certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica (come la Asl competente o una struttura accreditata) o dal medico specialista/struttura convenzionata che attesti in modo esplicito la presenza della patologia grave e la necessità di terapie salvavita o temporaneamente/parzialmente invalidanti nel periodo di assenza richiesto.

Modalità di comunicazione dell'assenza SUL PORTALE ARGO PERSONALE SELEZIONARE TIPO RICHIESTA : "Assenza per gravi patologie" ALLEGARE CERTIFICATO MEDICO (CON FLAG SU PATOLOGIA GRAVE CHE RICHIEDE TERAPIA SALVAVITA) O INDICARE NUMERO DI CERTIFICATO MEDICO TELEMATICO.



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

ROSA PISACANE

DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO SCAFATI

“ROSA PISACANE”

Codice Mec. SAEE16300D Codice Fisc. 94000030653 Codice Univoco: UFD1DT

Via E.Berlinguer, n°6 - Scafati Solidale - 84018 Scafati (Sa) tel 081.2130327

PEO: sae16300d@istruzione.it PEC: sae16300d@pec.istruzione.it Sito web: www.terzocircoloscafati.edu.it Codice Univoco: UFD1DT

ASSENZA PER VISITE SPECIALISTICHE, TERAPIE, PRESTAZIONI DIAGNOSTICHE PERSONALE DOCENTE

Il CCNL Scuola non attribuisce ai docenti un monte ore specifico per visite specialistiche.

In caso di necessità di effettuare visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici in orario di servizio, il dipendente può ricorrere a:

-Assenza per malattia, giustificata mediante certificazione medica.

SUL PORTALE ARGO: TIPOLOGIA ASSENZA “ASSENZA PER MALATTIA” nelle note indicare VISITA SPECIALISTICA e inviare all'indirizzo sae16300d@istruzione.it tassativamente entro 24 ore dalla visita attestazione di presenza rilasciata dalla struttura medica o dal medico che ha effettuato la prestazione.

-Permessi brevi soggetti a recupero. La durata massima di un permesso breve **non può superare la metà dell'orario di servizio della giornata** e, in ogni caso, **non può eccedere le 2 ore** per ciascuna richiesta.

-Permessi per motivi personali documentati;

- Altri permessi per ciascuna specifica situazione previsti da leggi o contratti

ASSENZA PER VISITE SPECIALISTICHE, TERAPIE, PRESTAZIONI DIAGNOSTICHE PERSONALE ATA

Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici (18 ore ANNUE FRUIBILI AD ORE O GIORNATA INTERA) andrà richiesta con almeno 3 giorni di preavviso tramite istanza sul Portale Argo;

SUL PORTALE ARGO: TIPOLOGIA ASSENZA “Assenza giornaliera visita medica - giornata lavorativa di 6 ore (Personale ATA) se giornaliera o Assenza oraria visita medica - permesso inferiore a 6 ore (Personale ATA) se oraria e inviare all'indirizzo sae16300d@istruzione.it tassativamente entro 24 ore dalla visita attestazione di presenza rilasciata dalla struttura medica o dal medico che ha effettuato la prestazione. Nell'attestazione devono risultare l'indicazione del medico e/o della struttura presso cui si è svolta la visita o la prestazione, il giorno, l'orario di entrata e di uscita del dipendente dalla struttura sanitaria che ha erogato la prestazione. Non deve recare l'indicazione della diagnosi, così come non deve indicare il tipo di prestazione somministrata.

ASSENZA PER PERMESSI RETRIBUITI

I permessi retribuiti - per motivi personali/famiglia, studio, etc. - vanno richiesti tramite portale Argo Personale e potranno essere fruiti solo successivamente al visto del Dirigente e, per il personale ATA, del Dirigente e del DSGA. I suddetti permessi per motivi personali/famiglia devono essere documentati mediante autocertificazione, come previsto dal CCNL vigente.

Per ovvie ragioni di carattere organizzativo si invita il personale a produrre domanda di permesso con congruo anticipo (**almeno tre giorni**) al fine di poter predisporre le eventuali sostituzioni. La richiesta di



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

ROSA PISACANE

DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO SCAFATI

“ROSA PISACANE”

Codice Mec. SAEE16300D Codice Fisc. 94000030653 Codice Univoco: UFD1DT

Via E.Berlinguer, n°6 - Scafati Solidale - 84018 Scafati (Sa) tel 081.2130327

PEO: sae16300d@istruzione.it PEC: sae16300d@pec.istruzione.it Sito web: www.terzocircoloscafati.edu.it Codice Univoco: UFD1DT

permesso retribuito per motivi personali/ di famiglia, avanzata nella stessa giornata in cui s'intende fruirne, sebbene legittima, deve rivestire carattere di eccezionalità per le ragioni su espresse e deve essere anch'essa documentata, come previsto dalla norma.

È fatto obbligo di allegare l'autocertificazione redatta sul modello tassativo previsto. La mancanza di tale allegato comporterà il rigetto immediato della richiesta di permesso.

Modalità di comunicazione dell'assenza SUL PORTALE ARGO PERSONALE SELEZIONARE TIPO RICHIESTA “ **PERMESSO PER MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI** . E ALLEGARE OBBLIGATORIAMENTE MODELLO AUTOCERTIFICAZIONE ASSENZE PER MOTIVI PERSONALI /FAMILIARI, REPERIBILE NELLA SEZIONE RICHIESTE GENERICHE.

La mancanza di tale allegato comporterà il rigetto immediato della richiesta di permesso.

ASSENZA PER BENEFICI LEGGE N. 104/92

La Circ. 13 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 6/10/2010, ultimo comma, art. 7, in riferimento alla modalità di fruizione dei permessi per l'assistenza a disabili in situazione di gravità, recita: "**Salvo dimostrate situazioni di urgenza, per la fruizione dei permessi, l'interessato dovrà comunicare al dirigente competente le assenze dal servizio con congruo anticipo, se possibile con riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa**".

Ciò premesso, si invita il personale interessato a produrre pianificazioni mensili di fruizione dei permessi, fermo restando la possibilità, da parte del dipendente, di modificare la giornata programmata in precedenza per la fruizione del permesso al fine di garantire un'adeguata assistenza al soggetto con disabilità in caso di necessità e urgenza. Si ricorda, con l'occasione, il contenuto dell' art. 15, co.6, del CCNL 2006/09, in base al quale i permessi di cui all'art. 33 della ex L. 104/92 devono essere fruiti dal personale possibilmente in giornate non ricorrenti.

Modalità di comunicazione dell'assenza SUL PORTALE ARGO PERSONALE SELEZIONARE TIPO RICHIESTA “ **Permesso in qualità di persona con disabilità o per assistenza a persona con disabilità**”.

CONGEDO BIENNALE PER L'ASSISTENZA A FAMILIARE CON DISABILITÀ CON NECESSITÀ DI SOSTEGNO ELEVATO O MOLTO ELEVATO

Modalità di comunicazione dell'assenza (con un preavviso di almeno 5 giorni) SUL PORTALE ARGO PERSONALE SELEZIONARE RICHIESTA ASSENZA - NUOVA RICHIESTA “ **Congedo biennale per assistenza a familiare con disabilità**”). E ALLEGARE MODULO DA COMPILARE (RICHIESTA CONGEDO BIENNALE PER L'ASSISTENZA A FAMILIARE CON DISABILITÀ CON NECESSITÀ DI SOSTEGNO ELEVATO O MOLTO ELEVATO) REPERIBILE NELLA SEZIONE RICHIESTE GENERICHE.

CONGEDI MALATTIA FIGLIO

I congedi parentali sono regolamentati dalle disposizioni contenute nel D. L.vo n. 151/2001, riprese dall'art. 34 del CCNL 2019-2021.

Per fruire dei congedi per malattia del figlio, il dipendente deve presentare il certificato di malattia del figlio



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

ROSA PISACANE

DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO SCAFATI

"ROSA PISACANE"

Codice Mec. SAEE16300D Codice Fisc. 94000030653 Codice Univoco: UFD1DT

Via E.Berlinguer, n°6 - Scafati Solidale - 84018 Scafati (Sa) tel 081.2130327

PEO: sae16300d@istruzione.it PEC: sae16300d@pec.istruzione.it Sito web: www.terzocircoloscafati.edu.it Codice Univoco: UFD1DT

rilasciato da un medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato.

Modalità di comunicazione dell'assenza:

Se non si tratta di evento programmato (es. vaccinazione) la comunicazione dell'assenza per malattia figlio deve essere effettuata **telefonticamente all'ufficio di segreteria personale (081.2130327)** tra le ore 7.30 e le ore 7.50, a prescindere dal turno di servizio, da parte di tutto il personale.

La telefonata ha valore di fonogramma e come tale viene protocollata. Il personale deve dare indicazioni circa la presumibile durata dell'assenza e, in ogni caso, non appena in possesso del certificato medico del figlio, **ha l'obbligo di inserire sul portale ARGO PERSONALE tempestivamente la richiesta formale di "Congedo per malattia del figlio (fino a tre anni di vita) O Congedo per malattia del figlio (da 3 a 14 anni di vita))** E AGGIUNGERE IN ALLEGATO CERTIFICATO DI MALATTIA DEL FIGLIO.

Se si tratta di evento programmato (es. vaccinazione) la comunicazione dell'assenza "Congedo per malattia del figlio (fino a tre anni di vita) o Congedo per malattia del figlio (da 3 a 14 anni di vita) dovrà essere effettuata direttamente sul **portale ARGO PERSONALE** con un congruo anticipo, inviando appena in possesso il certificato medico del figlio all'indirizzo sae16300d@istruzione.it.

CONGEDO PARENTALE 0-14 ANNI

Se trattasi di congedi parentali ai sensi del comma 1 dell'art. 32 del D. Lvo n. 151/2001, si rammenta che la domanda va inoltrata, di norma, **tre giorni prima** della data di decorrenza del periodo di astensione dal lavoro; solo in presenza di particolari e comprovate situazioni personali che rendano impossibile il rispetto del termine minimo di cinque giorni è consentito inoltrare la domanda, come indicato al comma 7 dell'art. 34 del CCNL 2019/2021, entro le quarantotto ore antecedenti l'inizio del periodo di congedo.

Modalità di comunicazione dell'assenza SUL PORTALE ARGO PERSONALE SELEZIONARE RICHIESTA ASSENZA - NUOVA RICHIESTA " Congedo parentale 2026 - (0-14 anni del figlio). AGGIUNGERE IN ALLEGATO MODULO DA COMPILARE (Richiesta fruizione CONGEDO PARENTALE 0-14 anni) REPERIBILE NELLA SEZIONE RICHIESTE GENERICHE.

FERIE DEL PERSONALE DOCENTE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO A.S 2026 2027

Si invita il personale docente con contratto a tempo determinato a far riferimento all'informativa sulla fruizione delle ferie per i docenti con contratto a T. D., Nostra Circolare n. 5 del 14.09.2026

LE FERIE DEL PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO A.S 2026 2027

Le ferie dei docenti vanno godute durante i **giorni di sospensione delle lezioni**.

Gli eventuali 6 giorni di ferie a disposizione durante le attività didattiche possono essere richiesti, previa autorizzazione del Ds dopo aver già usufruito dei n. 3 giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dall'art. 15 comma 2 del CCNL del 29.11.2007.



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

ROSA PISACANE

DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO SCAFATI

"ROSA PISACANE"

Codice Mec. SAEE16300D Codice Fisc. 94000030653 Codice Univoco: UFD1DT

Via E.Berlinguer, n°6 - Scafati Solidale - 84018 Scafati (Sa) tel 081.2130327

PEO: sae16300d@istruzione.it PEC: sae16300d@pec.istruzione.it Sito web: www.terzocircoloscafati.edu.it Codice Univoco: UFD1DT

Modalità di comunicazione dell'assenza SUL PORTALE ARGO PERSONALE

FERIE PERSONALE ATA -PROFILO COLLABORATORI SCOLASTICI

A decorrere dall'avvio del servizio di refezione scolastica, al fine di garantire la continuità del servizio e il corretto funzionamento delle attività scolastiche, i collaboratori scolastici possono fruire delle ferie durante i periodi di sospensione delle lezioni

Gli assistenti amministrativi e il Dsga possono richiedere la fruizione di giorni di ferie, con un preavviso di almeno 3 giorni rispetto alla data d'inizio richiesta tramite il PORTALE ARGO PERSONALE. La concessione è subordinata alla puntuale verifica delle esigenze di servizio e alla garanzia del regolare svolgimento delle attività d'ufficio e amministrative.

PERMESSO PER CONCORSO O ESAMI

La richiesta deve essere inoltrata, tramite il PORTALE ARGO PERSONALE, almeno 3 gg. prima.

Entro 24 ore la documentazione di partecipazione dovrà essere inviata alla mail sae16300d@istruzione.it.

ESONERO PER CORSI DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE La richiesta deve essere presentata, attraverso il PORTALE ARGO, almeno 3 gg. prima e l'attestato di partecipazione sarà inviato alla mail sae16300d@istruzione.it.

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 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.

Si ricorda che tale permesso può essere concesso 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 PERSONALE 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.

COME ACCEDERE MODULISTICA DAL PORTALE ARGO WEB:



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

ROSA PISACANE

DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO SCAFATI

“ROSA PISACANE”

Codice Mec. SAEE16300D Codice Fisc. 94000030653 Codice Univoco: UFD1DT

Via E.Berlinguer, n°6 - Scafati Solidale - 84018 Scafati (Sa) tel 081.2130327

PEO: sae16300d@istruzione.it PEC: sae16300d@pec.istruzione.it Sito web: www.terzocircoloscafati.edu.it Codice Univoco: UFD1DT

PER ACCEDERE ALLA MODULISTICA:

Accedere al servizio argo [Portale web](#) - i miei dati - richieste generiche - scarica documento (in alto a dx) - selezionare il modulo di interesse (ES. MODELLO AUTOCERTIFICAZIONE ASSENZE PER MOTIVI PERSONALI /FAMILIARI, MODELLO CONGEDO BIENNALE, , MODELLO CONGEDO PARENTALE ECC...). Compilare il modulo scaricato e allegarlo alla relativa richiesta di assenza.

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 fattiva collaborazione.

Alla presente si allegano:

- Guida operativa Argo Personale
- Breve guida Scuola Elc

**Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rita Maddaloni**

ROSA PISACANE

DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO SCAFATI

“ROSA PISACANE”

Codice Mec. SAEE16300D Codice Fisc. 94000030653 Codice Univo co: UFD1DT

Via E. Berlinguer n 6 Scafati Solidale, 84018 Scafati (Sa)

PEO: sae16300d@istruzione.it PEC: sae16300d@pec.istruzione.it Sito web: www.terzocircoloscafati.edu.it Codice Univoco: UFD1