



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "G. Ungaretti"

Via Campanello, VII traversa, snc, - 81030 TEVEROLA (CE) - Tel. 081.8118197

EMAIL: ceic87300r@istruzione.it- PEC: ceic87300r@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.icteverola.edu.it

Circolare n. 38/a.s. 2024/2025

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -TEVEROLA
Prot. 0011047 del 17/10/2024
II-10 (Uscita)

Al personale docente e A.T.A.

Al Direttore S.G.A.

Ai Collaboratori del Dirigente

Al sito web: www.icteverola.edu.it

Oggetto: Assemblea sindacale regionale indetta dall'OO.SS. FLC CGIL Caserta.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

comunica che l'OO.SS. FLC CGIL Caserta ha indetto un'assemblea sindacale del personale docente e ATA, per il giorno **30 ottobre 2024** dalle ore **8:00** alle ore **10:00**, in modalità on line, con accesso al link: <https://meet.google.com/uei-jwfm-hsv>, con i seguenti punti all'ordine del giorno:

➤ **Sciopero 31 Ottobre 2024**

➤ **Le motivazioni della mobilitazione della FLC CGIL, dalla legge di bilancio al rinnovo del CCNL;**

In caso di adesione, si ricorda che il CCNL comparto scuola prevede 10 ore a disposizione dei lavoratori per la partecipazione a dette assemblee.

Il personale interessato alla partecipazione preavviserà l'adesione entro le ore 12,00 del giorno 24.10.2024, per consentire di avvertire le famiglie e disporre gli eventuali adattamenti di orario per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea.

Per l'adesione il personale utilizzerà la **piattaforma "ARGO"** del R.E, seguendo la procedura:

- 1) Servizi Personale → Richiesta Assenza (**richiesta assenza personale Web**) → **Apri**;
- 2) Gestione Richiesta (**Nuova Richiesta**, cliccandoci sopra);
- 3) Tipi Richiesta (tipo: **Oraria**, cliccando sul triangolino a destra della scritta giornaliera);
- 4) **Partecipazione ad Assemblea Sindacale (Selezione)**;
- 5) Immettere la **Data** a sinistra della schermata, **Ora inizio*** e **Ora fine*** nella parte destra, riferita al proprio orario di servizio, in relazione alla fascia oraria prevista dell'assemblea; le modalità saranno dettagliate con comunicazione sul R.E.
- 6) Nella parte bassa della schermata in **Note richiedente**: inserire l'intero orario di servizio della giornata;
- 7) **Salva**;
- 8) **Inoltra**.

L'ufficio di segreteria, trasmetterà al Dirigente Scolastico ed ai collaboratori del dirigente gli elenchi delle adesioni pervenute distinti per grado di scuola, per l'organizzazione del servizio nei relativi plessi.

Si allega relativa circolare FLC CGIL Caserta.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Adele CAPUTO

(Firma elettronica)