



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LUZZATTI" SAN POLO DI PIAVE

Via Roma, 38 - 31020 San Polo di Piave (TV) Tel. 0422/855062
C. F. 80012450260 - C. M. TVIC86000B - e-mail tvic86000b@istruzione.it

San Polo di Piave, 7 ottobre 2024

Circolare		Num.
PR	X	46
SM	X	46

Ai Docenti
p.c Al Direttore S. G. A.

OGGETTO: Procedura per richieste assenze/permessi da ARGO – passaggio da didUP a Personale ARGO persoli docenti

Si informa tutto il personale docente in servizio che tutte le domande di assenza o di permesso dovranno essere inoltrate esclusivamente dal servizio PERSONALE della piattaforma ARGO: <https://www.portaleargo.it/argopersonale/> - oppure effettuando Richiesta da Applicazione Argo Unica.

Le domande di assenza, permesso e congedo devono essere inoltrate osservando il rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente, ad esclusione delle richieste di assenza per malattia (se non programmata), dei permessi per assistenza a portatore di handicap (Legge 104) e del congedo parentale.

Nel caso di assenza non programmata il personale docente è tenuto a comunicarla telefonicamente dalle ore 7.30 al numero 0422 855062.

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 protocollo del certificato medico telematico.

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 di comunicazione per garantire un'adeguata sostituzione del personale assente.

Eventuali modelli non presenti nel portale Argo PERSONALE sono reperibili nella pagina "Modulistica" del Sito Web dell'Istituto al seguente indirizzo:
<https://www.icsanpolodipiave.edu.it/documento/modulistica-per-il-personale-scolastico/>

In caso di difficoltà nelle richieste o necessità di chiarimenti sullo stato delle richieste i docenti si potranno rivolgere all'Ufficio Personale.

Si allega Guida sintetica fornita da Argo Software.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Paola Gardenal

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex Art.3 comma 2, D.to Lgs 39/93)

ARGO - SERVIZI PERSONALE

<https://www.portaleargo.it/argopersonale/>

La sezione **SERVIZI PERSONALE**

permette di accedere a funzionalità di **Argo** che consentono di:

- **inviare specifiche richieste direttamente alla segreteria dell'Istituto**
- **consultare il proprio fascicolo personale**

Le richieste riguardano:

■ **assenze per malattia** (si ricorda che le assenze per malattia vanno comunicate alla segreteria la mattina, dalle ore 7:30, ancor prima di inviare la richiesta via Argo)

■ **altri tipi di assenze** (permessi retribuiti, congedi parentali, permessi L.104 ...)

PROCEDURA PER "RICHIESTE ASSENZA" non più disponibile da Argo didUp

The screenshot shows the didUP web portal interface. On the left, there is a 'Menù' sidebar with 'Servizi Personale' highlighted and marked with a red arrow and the number '1'. In the main area, under 'Azioni', there is a table with the following rows:

Richieste Assenza	Richieste Assenza Personale Web	Apri
Richieste Generiche	Richieste Generiche Personale Web	Apri
Assenze	Assenze Personale Web	Apri
Servizi	Servizi Personale Web	Apri
Dati contabili	Dati contabili Personale	Apri
Dati Anagrafici	Dati Anagrafici Personale	Apri

A red arrow and the number '2' point to the 'Richieste Assenza' row. Another red arrow and the number '3' point to the 'Apri' button in the same row. A yellow box contains the following instructions:

Selezionare dal Menù:
1. "Servizi Personale"
2. "Richieste Assenza"
3. Cliccare su "Apri"



Si procede attivando il caricamento della richiesta dalla sezione Richieste Assenza da:
<https://www.portaleargo.it/argopersonale/>
oppure:
da App dedicata Argo Unica

ARGO | ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PERSONALE V. 1.22.3 ?

Gestione Richiesta

Nuova richiesta

Dal: 01/09/2021 Al: 31/08/2022

Data inizio | Data fine | Tipologia | Stato | Azioni

Pagina 0 di 0

Non ci sono dati da mostrare

Si apre la finestra "Gestione Richiesta".
Cliccare in alto a dx su "Nuova Richiesta".

ARGO | ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PERSONALE V. 1.22.3 ?

Tipi Richiesta

Indietro

Tipo: Giornaliera malattia

Descrizione

Azioni

Selezione

Selezione

Selezione

Lasciare la voce "Giornaliera".
Digitare la parola "Malattia" e
cliccare sulla lente per attivare la
ricerca.
Si apre la schermata sotto.
Selezionare "Assenza per malattia".

Tipi Richiesta

Indietro

Tipo: Giornaliera malattia

Descrizione ↑

Azioni

Selezione

Selezione

Selezione

Assenza per malattia

Assenza per malattia dovuta a causa di servizio

Congedo per malattia del figlio (da tre a otto anni di vita)

Nuova richiesta

Assenza per malattia

Data inizio:* 14/03/2022

Data fine:* 18/03/2022

Protocollo certificato telematico: 12345678

Referenti per conoscenza:

Decurtazione accessori:*
Con decurtazione degli accessori
Con decurtazione degli accessori
Ricovero ospedaliero
Day Hospital

Mail: paolo.rossi@yahoo.com

Cellulare:

Note richiedente:

Indietro **7** Salva Inoltra Annulla

1. Inserire le **date d'inizio** e di **fine** malattia utilizzando il menù del calendario.
2. Inserire il **numero di protocollo** del certificato telematico (fornito dal medico curante).
3. Selezionare il tipo di malattia
4. Inserire la propria **mail istituzionale**.
5. Inserire il proprio n° di **cellulare**.
6. Per richieste particolari o note utilizzare la sezione "**Note richiedente**".
7. Cliccare su "**Salva**" in alto.

Nome File Azioni

Per allegare file occorre prima salvare la richiesta.

In caso di **Richiesta per visita medica, terapia o altri esami diagnostici** si compila la richiesta "Assenza per malattia" con la procedura sopradescritta.

Inoltre, **serve allegato** di prenotazione dell'esame o della visita medicada effettuare, che va caricato solo dopo aver salvato la richiesta.

Dopo aver cliccato su **Salva** appare la seguente finestra. Cliccare su "**OK**" e "**Inoltra**".

Nuova richiesta

Assenza per malattia

Cellulare: 34

Note richiedente:

Indietro Salva Inoltra Annulla

Attenzione

Richiesta salvata correttamente!

OK

Nuova richiesta

Indietro Salva Inoltra Annulla

Assenza per malattia

Protocollo certificato telematico:

Decurtazione accessori*:

Referenti per conoscenza:

**NOTA
BENE**

Dopo aver inoltrato la richiesta, arriverà la **notifica** dell'avvenuto invio.

Nel caso la richiesta non venisse compilata correttamente, la stessa tornerà al mittente.

Gestione Richieste

Indietro Nuova richiesta

Dal: Al:

Data inizio	Data fine	Tipologia	Stato	Azioni
09/03/2022	13/03/2022	Assenza per malattia - Tempo Indeterminato: inoltrata il 09/03/2022	Inoltrata	Selezione

Pagina 1 di 1 | Mostrati 1 - 1 di 1

In aggiunta alle richieste di assenza, nella sezione **"Servizi"**, **Argo Personale** permette la consultazione di altri servizi che riguardano il proprio **FASCICOLO PERSONALE**.

Menù

- Home
- Registro
 - Planning Settimanale
 - Gestione Fuori Classe
 - Conteggio Ore di Lezione
- Scrutini
- Didattica
- Bacheca
- Comunicazioni
- Orario
- Stampe
- Servizi Personale**
- Strumenti
- Accedi a bSmart

Azioni

Richieste Assenza	Richieste Assenza Personale Web	Apri
Richieste Generiche	Richieste Generiche Personale Web	Apri
Assenze	Assenze Personale Web	Apri
Servizi	Servizi Personale Web	Apri
Dati contabili	Dati contabili Personale Web	Apri
Dati Anagrafici	Dati Anagrafici Personale Web	Apri