



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



Istituto Comprensivo "F.PAPPALARDO"

Via G. di Vittorio - 97019 Vittoria (RG) - tel. 0932 866522 – 0932 991836

C.F. 91015770885 - Cod.Mec. RGIC82700L – CUF: UFMUYG

e-mail: RGIC82700L@istruzione.it - pec: RGIC82700@pec.istruzione.it - Sito Web <http://www.icpappalardo.edu.it>



Circolare n° 3

Al personale docente
Al personale ATA
Al DSGA
Sedi
Sito Web

Oggetto: UTILIZZO PORTALE ARGO SOFTWARE – PER DOCENTI E PERSONALE ATA.

Si comunica a tutto il personale in servizio che a far data dal **10/09/2024 a seguito aggiornamento del portale ARGO** sono state inibite le vecchie procedure di richiesta assenze ed attivata una nuova procedura informatizzata per la gestione delle comunicazioni di assenze del personale docente e ATA.

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 dovrà seguire la seguente procedura informatizzata sul portale ARGO:

Procedura Programma

1. Andare sul portale ARGO all'indirizzo <https://www.portaleargo.it>;
2. Nella sezione **AREA DEL PERSONALE** cliccare sull'applicazione **Personale** e accedere con le proprie credenziali (Nome utente e password);
3. Selezionare l'icona **I MIEI DATI** (nel menù a sinistra);
4. Selezionare richiesta assenza – Nuova richiesta
5. Selezionare il tipo di richiesta
6. Procedere con la compilazione del modulo;
7. Salvare e inviare.

Tempistica delle istanze

Le domande di assenza, permessi e congedi dovranno essere inoltrate previo rispetto dei tempi di richiesta come previsto dal CCNL vigente. Restano escluse da qualsiasi restrizione temporale le domande di congedo per malattia, che verranno sempre comunicate tramite Argo non appena si sarà a conoscenza della prognosi rilasciata dal medico curante. Nel caso di assenza per malattia sarà comunque sempre necessario informare tempestivamente telefonicamente l'Ufficio di segreteria prima dell'inizio delle attività didattiche della giornata (h. 07:45) e non appena risulti a conoscenza del protocollo del certificato compilare la domanda su Argo al fine di accelerare le operazioni di sostituzione.

Per i permessi retribuiti bisogna indicare la motivazione nel campo note.

I casi eccezionali saranno gestiti direttamente dal Dirigente.

Vittoria, 10 settembre 2024

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Daniela Giuseppa Amarù

firma autografata predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 39/1993
e l'articolo 3bis, comma 4bis del Codice dell'amministrazione digitale