



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO DI MARENO DI PIAVE E VAZZOLA

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 6 - 31010 MARENO DI PIAVE (TV)
Tel. 0438.30037 – C.F. 82003770268 – Cod. Mecc. TVIC83600E
e.mail: tvic83600e@istruzione.it – pec. tvic83600e@pec.istruzione.it

Circolare n. 22

Mareno di Piave, 26 settembre 2024

OGGETTO: Procedura per richieste assenze/permessi da ARGO – passaggio da did UP a Personale ARGO per soli docenti

Si ricorda a 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/>

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 anche non programmata il personale docente è tenuto a comunicarla telefonicamente dalle ore 7.30 al numero 0438 30037 (centralino).

Nel caso di assenza per motivi di salute, contestualmente alla comunicazione e comunque non oltre i due giorni successivi dal l'inizio della stessa, dovrà essere comunicato il numero di certificato medico attribuito dall'INPS o trasmessa copia del certificato rilasciato dal medico all'indirizzo di posta istituzionale:

tvic83600e@istruzione.it

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 per garantire un'adeguata sostituzione del personale assente.

Eventuali modelli non presenti nel portale PERSONALE sono reperibili nella pagina "modulistica" del nostro sito web a questo indirizzo: <https://www.icmareno-vazzola.it/modulistica/>

In caso di difficoltà nelle richieste o necessità di chiarimenti sullo stato delle richieste potete rivolgervi 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

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"

didUP 4.18.3 ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Menù

- Home
- Registro
- Scrutini
- Didattica
- Biblioteca
- Comunicazioni
- Orario
- Stampe
- Servizi Personale**
- Strumenti
- Accedi a bSmart
- Logout

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	Apri
Dati Anagrafici	Dati Anagrafici Personale	Apri

Selezionare dal Menù:

1. "Servizi Personale"
2. "Richieste Assenza"
3. Cliccare su "Apri"



Si attiva il caricamento della sezione richiesta.

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

Adempimento funzione di giudice popolare o testimone in processi c	Seleziona
Allontanamento dalla scuola per motivi di profilassi	Seleziona
Aspettativa non retribuita art. 26 L. 448 98	Seleziona

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 ↑

Assenza per malattia	Seleziona
Assenza per malattia dovuta a causa di servizio	Seleziona
Congedo per malattia del figlio (da tre a otto anni di vita)	Seleziona

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 medica da 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

Assenza per malattia

Protocollo certificato telematico:

Decurtazione accessori*:

Referenti per conoscenza:

Indietro Salva **Inoltra** Annulla

**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

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 Personale**”, Argo 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
- Biblioteca
- 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