

1. Tutorial – Richiesta di assenza tramite portale Argo (DOCENTI-ATA)

Per richiedere un permesso di assenza, non ci si recherà più presso la Segreteria del Personale nè si invieranno mail, ma sarà necessario effettuare la richiesta tramite il portale Argo.

La procedura è semplice e richiede pochi minuti.

Eccola spiegata in questo tutorial:

Effettuare l'accesso ad **Argo Scuolanext** selezionando l'icona evidenziata.

I docenti possono effettuare l'accesso dal registro elettronico (**didUP**) I passaggi sono identici.



2. Inserire Utente e psw e selezionare Accedi

Accesso Utenti ScuolaNext

Per accedere al programma inserire utente e password e cliccare su "Accedi"

I dati di account "Utente" e "password" sono informazioni riservate e strettamente personali. Tali dati non debbono in alcun modo essere divulgati. Il software Argo non chiederà mai la verifica dell'account al di fuori della presente pagina di login. Ogni eventuale altra richiesta, anche per email, è da considerarsi sospetta e la invitiamo a comunicarla al nostro servizio assistenza

ARGO
software

Utente:

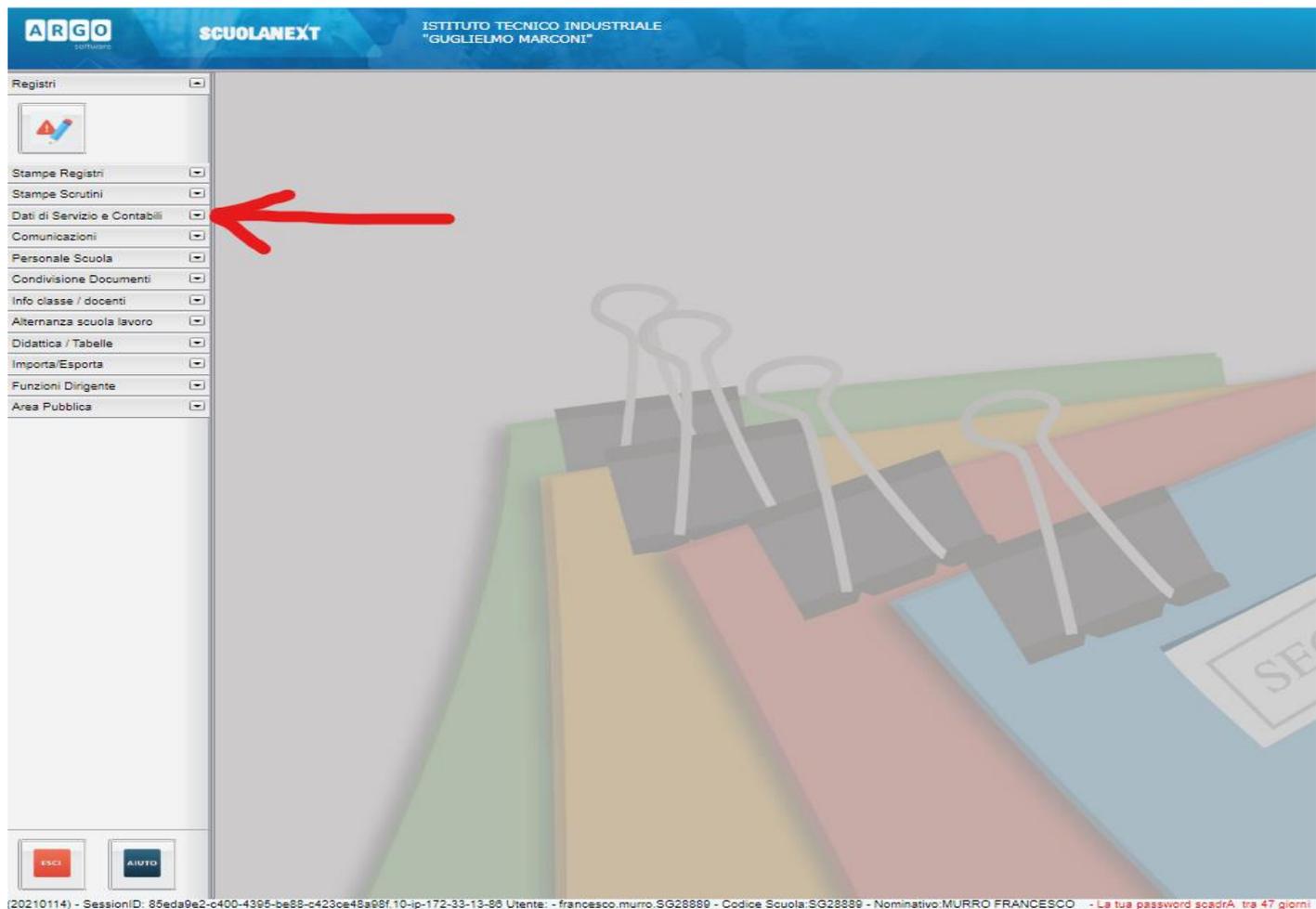
Password:

[Password dimenticata?](#)

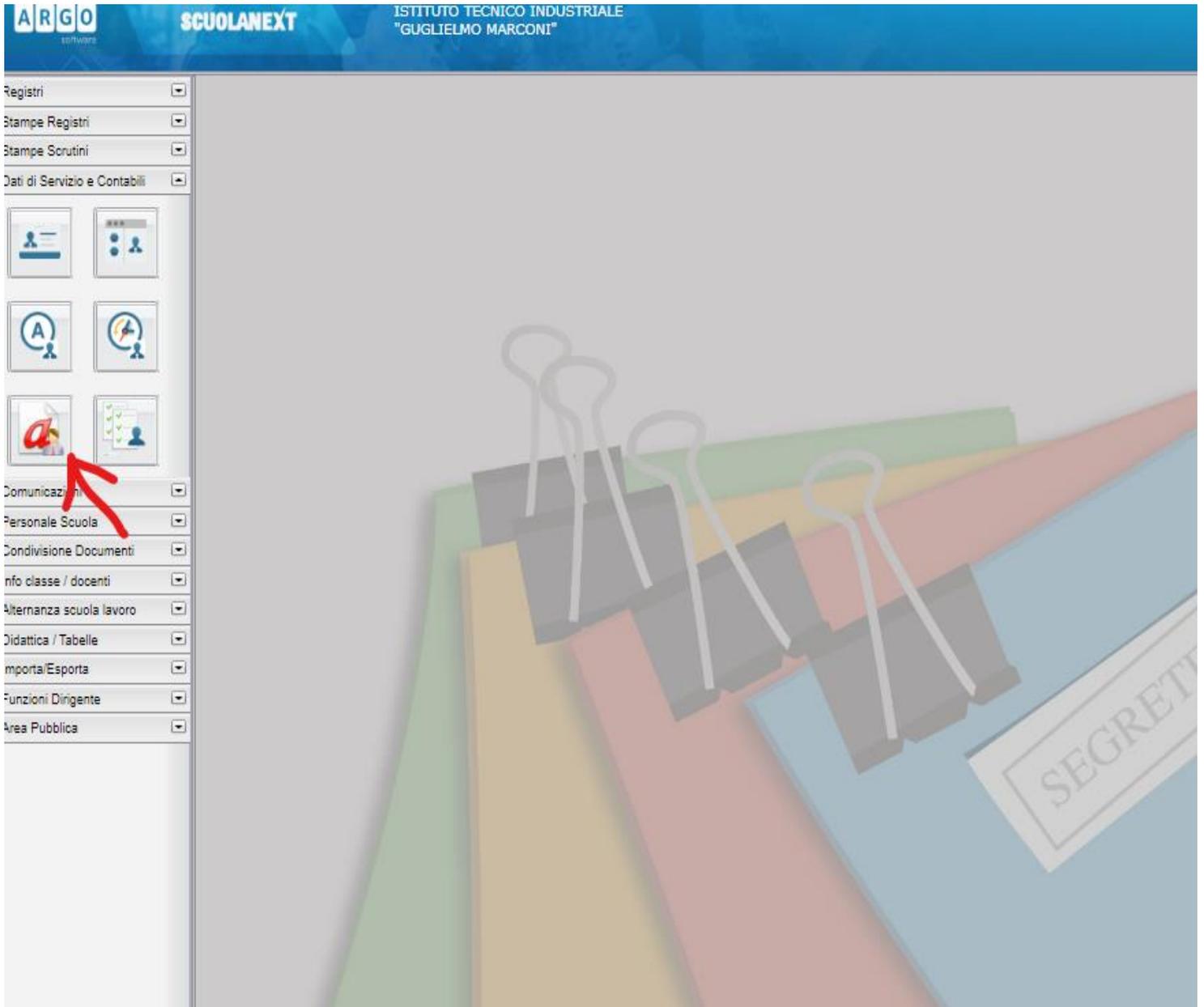
 È disponibile la versione dell'app nativa per i dispositivi Android e iPad, che consente l'utilizzo anche in assenza di connessione di rete. Il docente può entrare in classe ed operare anche senza connessione ad internet. Successivamente, non appena sarà disponibile una connessione, l'App sincronizzerà i dati appena inseriti con quelli già esistenti. Clicca [qui](#) per provarlo subito!

 « Torna al portale »

3. Selezionare l'Icona **"Dati di Servizio e Contabili"** come indicato in figura;



4. Selezionare l'Icona **Richieste Assenza** come indicato;



5. Per inserire una nuova richiesta selezionare il simbolo **NUOVA RICHIESTA** indicato in figura

The screenshot displays the ARGO software interface for the 'ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "GUGLIELMO MARCONI"'. The main window is titled 'Gestione Richiesta' and features a 'Nuova richiesta' button highlighted with a red arrow. The interface includes a sidebar with navigation options such as 'Registri', 'Stampa Registri', 'Stampa Scrutini', 'Dati di Servizio e Contabili', 'Comunicazioni', 'Personale Scuola', 'Condivisione Documenti', 'Info classe / docenti', 'Alternanza scuola lavoro', 'Didattica / Tabelle', 'Importa/Esporta', 'Funzioni Dirigente', and 'Area Pubblica'. The main content area shows a table with columns for 'Data inizio', 'Data fine', 'Tipologia', 'Stato', and 'Azioni'. Two rows of data are visible, both with redacted information. The bottom of the interface includes a pagination control showing 'Pagina 1 di 1' and a status bar with session information and the version number 'Versione 4.8.0'.

6. Selezionare il tipo di richiesta che interessa, ad esempio, "Permesso per motivi familiari o personali" e premere "Conferma"

The screenshot displays the ARGO software interface for the 'PERSONALE V. 1.14.2' module. The main section is titled 'Tipi Richiesta'. A search filter is set to 'Giornaliera'. The table below lists various request types, each with a 'Seleziona' button. A red arrow points to the 'Seleziona' button for 'Permesso per motivi personali o familiari'.

Descrizione	Azioni
FERIE ANNO PRECEDENTE	Seleziona
Permesso donatori di sangue ed equiparati	Seleziona
Permesso in qualita' di portatore di handicap o per assistenza a portatore di handicap	Seleziona
Permesso per diritto allo studio intera giornata	Seleziona
Permesso per lutto familiare	Seleziona
Permesso per matrimonio	Seleziona
Permesso per motivi personali o familiari	Seleziona
Permesso per partecipazione a concorsi od esami	Seleziona
Permesso sindacale giornaliero	Seleziona
Recupero delle festività sopresse	Seleziona
Riposo compensativo per lavoro giornata festiva	Seleziona
Svolgimento di incarichi nei seggi elettorali	Seleziona

7. Compilare il modulo che apparirà, con l'indicazione del giorno o dei giorni richiesti; eventuali note per chiarire la motivazione della richiesta; l'indirizzo email e il numero di telefono dove si desidera ricevere comunicazioni (questi ultimi due campi appaiono precompilati, si prega di verificarli) poi cliccare su "Salva":

ARGO SCUOLANEXT ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "GUGLIELMO MARCONI" Scuola secondaria di II grado

Personale

Nuova richiesta

Indietro Salva Inoltra Annulla

Permesso per motivi personali o familiari

Data inizio:* 14/01/2021 Data fine:* 14/01/2021

Mail: _____

Cellulare: _____

Note richiedente:
Si richiede il permesso per partecipazione matrimonio del fratello. Si allega autocertificazione.

Aggiungi allegato

Nome File _____ Azioni _____

Per allegare file occorre prima salvare la richiesta.

ESCI AIUTO

20210108) - SessionID: a1a9343b-d9de-4a28-9afa-0ef85b09eece.10-ip-172-33-38-33 Utente: - francesco.murro.SG28889 - Codice Scuola:SG28889 - Nominativo:MURRO FRANCESCO - La tua password scadrà tra 48 giorni Versione 4.8.0

8. Apparirà una tabella come indicato nella schermata che la richiesta è stata salvata correttamente;

ARGO SCUOLANEXT ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "GUGLIELMO MARCONI" Scuola secondaria di II grado

Personale

Nuova richiesta

Indietro Salva Inoltra Annulla

Permesso per motivi personali o familiari

Data inizio:* 14/01/2021 Data fine:* 14/01/2021

Mail: _____

Cellulare: _____

Note richiedente:
Si richiede il permesso per partecipazione matrimonio del fratello. Si allega autocertificazione.

Aggiungi allegato

Nome File _____ Azioni _____

Per allegare file occorre prima salvare la richiesta.

ESCI AIUTO

20210108) - SessionID: a1a9343b-d9de-4a28-9afa-0ef85b09eece.10-ip-172-33-38-33 Utente: - francesco.murro.SG28889 - Codice Scuola:SG28889 - Nominativo:MURRO FRANCESCO - La tua password scadrà tra 48 giorni Versione 4.8.0

9. Una volta salvata la richiesta sarà possibile inserire un allegato, come indicato nella schermata;

10. In questo caso trattasi di un “permesso per motivi personali o familiari” si dovrà inserire un autocertificazione che dovrà essere scaricato da: **PANNELLO RICHIESTE GENERICHE** come indicato dalla freccetta;

11. Come indicato nelle schermate sottostanti, si dovrà scaricare l'autocertificazione sul proprio PC, successivamente sarà compilato nel dettaglio, salvato e convertito in pdf;

ARGO SCUOLANEXT ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "GUGLIELMO MARCONI" Scuola secondaria di II grado

PERSONALE V. 1.14.2 ?

Gestione richieste generiche

Nuova richiesta generica Scarica documento

Anno: 2021

Data richiesta Oggetto Data invio Azioni

Nessun risultato ottenuto

Non ci sono dati da mostrare

ESCI AIUTO

(20210114) - SessionID: 85eda9e2-c400-4395-be98-c423ce48a9f1-10-ip-172-33-13-88 Utente: - francesco.murro.SG28889 - Codice Scuola:SG28889 - Nominativo:MURRO FRANCESCO - La tua password scadrà tra 47 giorni Versione 4.8.0

ARGO SCUOLANEXT ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "GUGLIELMO MARCONI" Scuola secondaria di II grado

PERSONALE V. 1.14.2 ?

Modulistica richieste generiche

Indietro

Nome modello	Descrizione	Azioni
DICHIARAZIONE ANTIPEDOFILIA	(Art. 46 - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)	Scarica
Dichiarazione da parte dei fratelli o sorelle legge 104/92	DA ALLEGARE A ISTANZA BENEFICI L. 104/92	Scarica
DICHIARAZIONE DATI ANAGRAFICI-CONTABILI-FISCALI - DOCENTI-ATA	DICHIARAZIONE IBAN	Scarica
Dichiarazione dei Servizi - DOCENTI-ATA	Modello per la dichiarazione dei servizi - DOCENTI-ATA	Scarica
Dichiarazione dei Servizi-Istruzioni	Istruzioni alla compilazione della dichiarazione dei servizi	Scarica
DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' ALL'ORIGINALE	(Art. 19 D.P.R. 28/12/2000, n. 445)	Scarica
DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA E DI CONSAPEVOLEZZA	DA ALLEGARE A ISTANZA BENEFICI L. 104/92	Scarica
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'	(Art. 47 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)	Scarica
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI	(Art. 46 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)	Scarica
Domanda Cambio Turno Personale - ATA	CAMBIO TURNO - ATA	Scarica
DOMANDA DI RECUPERO ORE/GIORNI - ATA	DOMANDA DI RECUPERO ORE/GIORNI - ATA	Scarica
Graduatorie Interne - ATA	Scheda valutazione titoli graduatorie interne Personale- ATA	Scarica
Graduatorie Interne Scuola Secondaria di Secondo Grado - DOCENTI	Scheda valutazione titoli graduatorie interne Personale Scuola Secondaria di Secondo Grado - DOCENTI	Scarica

Mostrati 1 - 24 di 24

ESCI AIUTO

(20210114) - SessionID: 85eda9e2-c400-4395-be98-c423ce48a9f1-10-ip-172-33-13-88 Utente: - francesco.murro.SG28889 - Codice Scuola:SG28889 - Nominativo:MURRO FRANCESCO - La tua password scadrà tra 47 giorni Versione 4.8.0

ARGO SCUOLANEXT ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "GUGLIELMO MARCONI" Scuola secondaria di II grado

Registri | Stampe Registri | Stampe Scrutini | Dati di Servizio e Contabili

Comunicazioni | Personale Scuola | Condizione Documenti | Info classe / docenti | Alternanza scuola lavoro | Didattica / Tabelle | Importa/Esporta | Funzioni Dirigente | Area Pubblica

PERSONALE V. 1.14.2 ?

Modulistica richieste generiche

Nome modello | Descrizione | Azioni

DICHIARAZIONE ANTIPEDOFILIA	(Art. 46 - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)	Scarica
Dichiarazione da parte dei fratelli o sorelle legge 104/92	DA ALLEGARE A ISTANZA BENEFICI L. 104/92	Scarica
DICHIARAZIONE DATI ANAGRAFICI-CONTABILI-FISCALI - DOCENTI-ATA	DICHIARAZIONE IBAN	Scarica
Dichiarazione dei Servizi - DOCENTI-ATA	Mod	Scarica
Dichiarazione dei Servizi-Istruzioni	Istru	Scarica
DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' ALL'ORIGINALE	(Art.	Scarica
DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA E DI CONSAPEVOLEZZA	DA A	Scarica
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'	(Art. 47 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)	Scarica
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI	(Art. 46 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)	Scarica
Domanda Cambio Turno Personale - ATA	CAMBIO TURNO - ATA	Scarica
DOMANDA DI RECUPERO ORE/GIORNI - ATA	DOMANDA DI RECUPERO ORE/GIORNI - ATA	Scarica
Graduatorie interne - ATA	Scheda valutazione titoli graduatorie interne Personale - ATA	Scarica
Graduatorie interne Scuola Secondaria di Secondo Grado - DOCENTI	Scheda valutazione titoli graduatorie interne Personale Scuola Secondaria di Secondo Grado - DOCENTI	Scarica

Attenzione: Anteprima non disponibile: si vuole scaricare il file?

Si No

Pagina 1 di 1 | Mostrati 1 - 24 di 24

(20210114) - SessionID: 85eda9e2-c400-4395-be88-c423ce48a98f.10-ip-172-33-13-88 Utente: - francesco.murro.SG28889 - Codice Scuola:SG28889 - Nominativo:MURRO FRANCESCO - La tua password scadrà tra 47 giorni | Versione 4.8.0

12. Dopo aver allegato il documento, si potrà inoltrare la richiesta che sarà visualizzata dalla segreteria;

ARGO SCUOLANEXT ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "GUGLIELMO MARCONI" Scuola secondaria di II grado

Registri | Stampe Registri | Stampe Scrutini | Dati di Servizio e Contabili

Comunicazioni | Personale Scuola | Condizione Documenti | Info classe / docenti | Alternanza scuola lavoro | Didattica / Tabelle | Importa/Esporta | Funzioni Dirigente | Area Pubblica

PERSONALE V. 1.14.2 ?

Richiesta

Indietro Salva **Inoltra** Annulla

Permesso per motivi personali o familiari - Tempo Indeterminato

Data inizio:* 14/01/2021 | Data fine:* 14/01/2021

Mail: [redacted]

Cellulare: [redacted]

Note richiedente:
Si richiede il permesso per partecipazione matrimonio del fratello. A tal proposito si allega dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

Aggiungi allegato

Nome File	Azioni
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'.doc	Apri

Per allegare file occorre prima salvare la richiesta.

(20210108) - SessionID: a1a9343b-39de-4a28-9afa-0ef65b09eece.10-ip-172-33-38-33 Utente: - francesco.murro.SG28889 - Codice Scuola:SG28889 - Nominativo:MURRO FRANCESCO - La tua password scadrà tra 48 giorni | Versione 4.8.0

13. Ecco, infine la schermata di conferma. Lo stato della richiesta è "Inoltrata correttamente".
Dopo l'invio vi troverete nella schermata la vostra richiesta nello stato di **Inoltrata**.

La segreteria, processata la richiesta, darà il nulla osta e concluse le fasi autorizzative, il Sistema in automatico invierà una mail di autorizzazione o di rifiuto della stessa.

The screenshot displays the ARGOSCUOLANEXT web application interface for the Istituto Tecnico Industriale "Guglielmo Marconi". The main window is titled "Gestione Richiesta" (Request Management) and shows a table of requests. A modal dialog box titled "Attenzione" (Attention) is overlaid on the table, displaying the message "Richiesta inoltrata correttamente." (Request submitted correctly.) with an "OK" button.

Table Data:

Data inizio	Data fine	Tipologia	Stato	Azioni
14/01/2021	14/01/2021	Permesso per motivi personali o familiari - Tempo Indeterminato	In bozza	Seleziona
12/01/2021			Annulla...	Seleziona
11/01/2021			Annulla...	Seleziona

Page Information: Pagina 1 di 1, Mostrati 1 - 3 di 3

Footer: 20210108) - SessionID: 7dc7a84c-4c0a-4787-8872-fb0804e28cf2.10-1p-172-33-38-33 Utente: jdice Scuola:SG28889 - Nominativo: - La tua password scadrà tra 48 giorni Versione 4.6.0

Eventuali chiarimenti, si potranno chiedere in segreteria, chiedendo di Francesco.

La seguente tabella riassume tutti i permessi previsti dalla piattaforma Argo - ScuolaNext, gli allegati da predisporre per l'inoltro, i giorni di preavviso e il tipo di contratto a cui le richieste si riferiscono.

RICHIESTA	ALLEGATI	GIORNI DI PREAVVISO	TEMPO IND.	TEMPO DETERMIN	CONTRATTO SUPP. BREVE
Adempimento funzione di giudice popolare o testimone in processi civili o penali	Allegare nomina	0	X	X	X
Assenza per gravi patologie	Comunicare tempestivamente alla segreteria del personale il numero di protocollo assegnato dal medico competente	0	X	X	X
Assenza per infortunio sul lavoro	Consegnare documentazione INAIL	0	X	X	X
Assenza per malattia	Comunicare tempestivamente alla segreteria il numero di protocollo assegnato dal medico competente	0	X	X	X
Astensione per adozione	Allegare documentazione giustificativa	0	X	X	X
Astensione per affidamento	Allegare documentazione giustificativa	0	X	X	X
Congedo biennale per assistenza a familiare portatore di handicap	Allegare richiesta generica presente su ScuolaNext "Legge 104/92: richiesta congedo straordinario per genitore disabile in situazione di gravità' di cui all'art. 42 comma 5 d.lgs 151/2001 e successive integrazioni e modificazioni"	15	X	X	X
Congedo parentale D.L.80/2015 - (0-6 anni del figlio)	Allegare richiesta generica presente su ScuolaNext "Congedo parentale (0-12 anni)"	5	X	X	X
Congedo parentale D.L.80/2015 - (6-12 anni del figlio)	Allegare richiesta generica presente su ScuolaNext "Congedo parentale (0-12 anni)"	5	X	X	X
Congedo per malattia del figlio (da tre a otto anni di vita)	Allegare richiesta generica presente su ScuolaNext "Congedo per malattia del figlio (0-8 anni)"	0	X	X	X
Congedo per malattia del figlio (fino a tre anni di vita)	Allegare richiesta generica presente su ScuolaNext "Congedo per malattia del figlio (0-8 anni)"	0	X	X	X
Esonero per partecipazione a corsi di	Allegare informazioni e programma dell'evento di formazione/aggiornamento	5	X	X	

aggiornamento e formazione					
Ferie	SE LE FERIE SONO RICHIESTE DURANTE L'ATTIVITA' DIDATTICA, allegare richiesta generica presente su Scuolanext "Richiesta ferie"	5	X	X	X
Interdizione dal lavoro per tutela della salute della lavoratrice	Allegare tutta la documentazione medica	0	X	X	X
Permessi orari dei donatori di sangue ed equiparati (Personale ATA)	Presentare in segreteria del personale documentazione giustificativa	5	X	X	X
Permessi orari mensili per assistenza portatori di handicap (Personale ATA)		0	X	X	X
Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari (Personale ATA)	Allegare dichiarazione sostitutiva atto di notorietà	0	X		
Permessi retribuiti per lavori consiliari dei componenti consiglio amm.ni locali (L.265/99-art 24 - c.1)	Allegare nomina e consegnare in segreteria le attestazioni di presenza	15	X	X	
Permessi retribuiti per lavori di giunta dei componenti delle giunte di amm.ni locali (L.265/99-art.24 c.3)	Allegare nomina e consegnare in segreteria le attestazioni di presenza	15	X	X	
Permesso breve	Allegare richiesta generica presente su ScuolaNext "Permesso breve (orario)"	0	X		
Permesso breve ai sensi dell'art. 33 del CCNL 2016-2018 (Personale ATA)	///	0	X	X	X
Permesso breve ai sensi dell'art. 33 del CCNL 2016-2018 (Personale ATA)	///	0	X	X	X
Permesso donatori	Presentare in segreteria del	5	X	X	X

di sangue ed equiparati	personale documentazione giustificativa				
Permesso in qualità di portatore di handicap o per assistenza a portatore di handicap	Se l'assistito risiede a una distanza superiore a 150 km, occorre attestare l'effettivo raggiungimento del luogo	0	X	X	X
Permesso non retribuito per motivi personali o familiari	Allegare dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà presente su ScuolaNext , nelle richieste generiche.	0		X	X
Permesso non retribuito per partecipazione a concorsi od esami	Consegnare alla segreteria del personale l'attestato di presenza	5		X	X
Permesso orario retribuito dei componenti organi esecutivi di amm.ni locali (L.365/99-art. 24 - c.4)	Allegare nomina e consegnare in segreteria le attestazioni di presenza	0	X	X	
Permesso orario retribuito per diritto allo studio	Allegare dichiarazione sostitutiva atto di notorietà presente su ScuolaNext e, ove necessario, successiva documentazione giustificativa.	5	X	X	
Permesso per diritto allo studio intera giornata	Allegare dichiarazione sostitutiva atto di notorietà presente su ScuolaNext e, ove necessario, successiva documentazione giustificativa.	5	X	X	X
Permesso per lutto familiare	Consegnare alla segreteria del personale documentazione giustificativa	0	X	X	X
Permesso per matrimonio	///	15	X	X	X
Permesso per motivi personali o familiari	Allegare la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà presente su ScuolaNext	0	X		
Permesso per partecipazione a concorsi od esami	Consegnare alla segreteria del personale l'attestazione di presenza	5	X		
Permesso sindacale	Consegnare alla segreteria del personale la documentazione giustificativa	5	X	X	
Recupero delle festività soppresse	///	5	X	X	X