RICHIESTA ASSENZE PORTALE ARGO

Utilizzo dell'applicazione

Per l'accesso a **Personale WEB**, digitare sul browser, l'indirizzo http://www.portaleargo.it, selezionare "Area del Personale" e di seguito cliccare sull'icona "Personale".



Per procedere all'inserimento è sufficiente cliccare sul bottone "Nuova richiesta": verrà visualizzato l'elenco delle assenze richiedibili filtrato in base al tipo di rapporto (tempo indeterminato, determinato o supplenza breve) e al tipo di personale (ata o docente) collegato al servizio del dipendente alla data di sistema.

Una volta compilati i dati del form di richiesta (che cambiano al cambiare del tipo di assenza e dei parametri di autorizzazione della stessa) occorrerà salvare l'assenza, aggiungere eventuali allegati e poi cliccare su "Inoltra" in modo da inviare la richiesta alla segreteria. Il sistema provvederà anche a generare una ricevuta di trasmissione che riepiloga i dati della richiesta stessa.

A sinistra da I MIEI DATI andare su Richiesta Assenza _____ Nuova Richiesta

Eile Modifica Vi	sualizza <u>C</u> ronologia Sggnalibri × +	Srumenti ĝuto		- 0 <mark>- × -</mark>
€ → œ	ŵ 🔿	🔒 https://www.portaleargo.it/argopersonale/ 🚥 🗵 🖈 🛛 🔍 Cerco		🖌 IN O 🐮 🗆 🤮 📫
	Istanze online 📑 Home - Noi I	PA 🗢 INPS - Servizi per Le aci 🍵 Argo 🗯 Personale 🚎 GECODOC 📪 ALBO 🔀 organigramma usp 🌣 Più visitati 🤀 Come iniziare 🔀 Come iniziare 🕲 GRAD,CLASSI 🔅 Più visitati 🔒 I NE SLIPERIORE - "ARTI IRO PREVER"	MIUR – Ufficio Scolasti SCUOLA P Accesso We	omail , Libero S UNIEMENS >>
	13111010 011311(0210)	ALJOFENDRE ARTOROFREYER	PERSONALE V. 1.8.0	MICRELE.SG19584 V
	Dati Anagrafici Servizi Assenze	Gestione Richiesta		Nuova richiesta
	Richieste assenza		Dal: 01/09/2019 A	: 31/08/2020
		Data inizio Data fine Tipologia		Stato Azioni
8		Nessun risultato ottenuto		
LOGOUT				Non ci sono dati da mostrare
😨 📋	🕑 🌾 🔮	1 🔢 🌖 🥭 📩	Desktop " IT 🔺	♥ 🚳 Ҏ 💁 🛱 11:44 09/09/2019

Eile Modifica Vi	ustazz (jenologia Sgralikii Srument Aiuto			- 0 ×
(←) → C ⁴	C C A transaction of the second secon	🛛 🚖 🔍 Cerci		± m ១ % ⊡ Q ≓^
Accesso	stanze online 🦓 Home - No PA 🗢 RPS - Servici per le zai 💧 Argo ≕ Personale 🚍 GECODOC 🔤 ALBO 🕲 organigramma Dip 🖞 Più violati 🕲 C ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "ARTURO PREVER"	ome iniziare 🔘 Come iniziare 🌐 GRAD.CLASSI 🌣 Più vis	itati 😡 MIUR-Ufficio colasti 🛅 SCUOLA 🧬 Accesso Wel	bmail , Libero SUNIEMENS ≫
	Tipi Richiesta			Indietro
			*	
		Tipo:	Giornaliera 👻 cerca per descrizio	Q
	Descrizione			Azioni
	Adempimento funzione di giudice popolare o testimone in processi civili o penali			Seleziona
83	Aspettativa non retribuita art. 26 L. 448 98			Seleziona
I MIEI DATI	Aspettativa non retribuita per mandato amministrativo			Seleziona
	Aspettativa per coniuge in servizio all'estero			Seleziona
	Aspettativa per diversa attivita' lavorativa			Seleziona
	Aspettativa per dottorato di ricerca senza borsa di studio			Seleziona
	Aspettativa per i titolari di assegni di ricerca			Seleziona
	Aspettativa per incarico tempo det, diverso ordine o grado d'istruzione o altra classe di concorso.			Seleziona
	Aspettativa per incarico tempo det. nell'ambito del comparto scuola			Seleziona
	Aspettativa per mandati amministrativi (non retribuita D.lvo 267/2000 art.81)			Seleziona
	Aspettativa per mandati amministrativi (retribuita L. 816/85 art.4)			Seleziona
LOGOUT				Mostrati 1 - 25 di 37
1			Desktop IT 🔺	♥ ⑧ ► ⑨ D 11:35 09/09/2019
<u>File M</u> odifica <u>V</u> i	ualizza <u>Cronologia Segnulitri Strumenti A</u> iato × K Penonale × +	and the second se		- 0 - X -
€ → œ	(0) A https://www.portaleargo.it/argopersonale/	🛛 🚖 🔍 Cerci	:	± ⊪ ୭ 5 ⊡ 6 ≓⁴
	stanze online 🦓 Home - No PA 🗢 BPS - Servici per le zai 💧 Argo 📨 Personale 💳 GECODOC 💳 ALBO 🕲 organigramma unp 🖏 Più visiteti 🕲 C ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - 'ARTURO PREVER''	ome iniziare 🕲 Come iniziare 🕲 GRAD.CLASSI 🔅 Più vis	itati 😡 MIUR – Ufficio Scolasti 🛅 SCUOLA 🧬 Accesso Wel	bmail , Libero SUNIEMENS ≫ MICHELE.SG19584 ∨
Accesso	atance online 🦄 Home - Na PA 🛇 INPS - Servici per le az 🔒 Argo 👄 Personale. 🔤 GECODOC 🗰 ALBO 🔀 organigramma usp 🔅 Più visitati. 🕲 C ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "ARTURO PREVER"	ome iniziare 🕲 Come iniziare 🕲 GRAD.CLASSI 🔅 Più vis	tati Q MUR-Ufficio Scolati È SCUOLA	bmail 🖲 Libero 🗢 UNIEMENS »
	itance online 🦄 Home - No PA 🛇 1849 - Servici per le cal 💧 Argo 👄 Personale 🔤 GECODOC 🚍 ALBO 🕲 organigramma unp 🌣 Più visitati 🕲 C ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "ARTURO PREVER" Tipi Richiesta	ome iniziare 🔮 Come iniziare 🕲 GRAD.CLASSI 🌣 Più vio	Itati () MUR-Ufficio Scolati (1) SCOLA & Accesso Wei	bmail (), Libero © UNEMENS >> MICHELE.SG19584 ~ (Indietro)
	tatarze online [™] Home - No PA © BPS - Servici per le azi () Argo => Personale => GECODOC => ALBO () organigramma usp () Più violati () C ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "ARTURO PREVER" Tipi Richiesta	ome iniziare 🕲 Come iniziare 🕲 GRAD.CLASSI 🌣 Piuvis	Itati Q MUUR-Ufficio Scolatt 🛅 SCUOLA 🥜 Accesso Wei	bmail (), Likere © UNEMENS >> MICHELE.SG19584 ~ (Indietro)
	taanze online [™] Home - No PA © BPS - Servid per le zai… [®] Argo [™] Personale [™] GECODOC [™] ALBO [®] organigramma usp [®] Più vialeti [®] C ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - 'ARTURO PREVER'' Tipi Richiesta	ome iniziare	Giornaltera V MUR-Uffice Scolat Stolat Stolat Stolat Stolat Personale v. 1.8.0 (?)	MICHELE SG19584 ~
	atance enline [™] Hone - No PA © MPS - Service per le al. Argo == Personale == GECODOC == ALBO ⊕ organigamma usp & Più visitati ⊕ C ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "ARTURO PREVER" Tipi Richiesta Descrizione	ome iniziare	Ital @ MUUR-Uffice Scolat [1] SOULA @ Accesse We PERSONALE V. 1.8.0 (2) [[Ciornaliera] [permesso]	hanai (), Libero © UNEMERIS >> MICHELE.SG19584 ~ (Indietro) Azioni
	atanze enine "À Hone - No PA © BIPS - Servis per le al À Argo => Personale => GECODOC => ALBO @ organigramma usp & Più volteti @ C ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "ARTURO PREVER"	me iniziare	Ciornaliera WILP-Uffice Scolat Stolat Stolat Stolat PERSONALE V. 1.8.0 (?)	bmail (), Libero © UNEMERS >> MICHELE SG19584 ~> (Indietro) Q Azioni Seleziona
	tatate confine [®] Home - No PA © BUPS - Service per le azi. Argo => Personale => GECODOC == ALBO @ organigramma usp & Più visiteti @ C ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - 'ARTURO PREVER'' Tipi Richiesta Descrizione Permesso donatori di sangue ed equiparati Permesso gravi motivi art. 41. 53/2000 Art. 1DPCM 278/2000	ome iniziare	Entropy of the second of	bmail @,Likero © UNEIMERS >> MICHELE SG19584 ~- (Indietro) Q Azioni Seleziona Seleziona
Actes A	tatate enfine [®] Home - No PA © BPS - Servis per le sai. Argo = Personale = GECODOC = ALBO organigramma usp P Più visiteti C ISTTUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - 'ARTURO PREVER'' Tipi Richiesta Descrizione Permesso donatori di sangue ed equiparati Permesso donatori di sangue ed equiparati Permesso gravi motivi art. 4L. SU/2000 Art. 1 DPCM 278/2000 Permesso in qualita' di portatore di handicap o per assistenza a portatore di handicap	ome iniziare	Itali Q MUUR-Uffice Scolat 🛅 SCUCIA 🥜 Accesso Wei PERSONALE V. 1.8.0 (?) Giornaliera	MICHELE SG19584 ~ MICHELE SG19584 ~ (Indietro) Azioni Seleziona Seleziona Seleziona
	atarce enine 👋 hone - No PA 🔍 NPS - Senti perie at. 💧 Argo Personale Personale CODOC PALBO 🌚 organigamma up 🖏 Più visiteti 🕲 C ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - 'ARTURO PREVER'' Tipi Richiesta Descrizione Permesso donatori di sangue ed equiparati Permesso donatori di sangue ed equiparati Permesso gravi motivi art. 4 L. 53/2000 Art. 1 DPCM 278/2000 Permesso in qualita' di portatore di handicap o per assistenza a portatore di handicap Permesso per diritto allo studio intera giornata	Tipo:	Ital Q MUR-Uffice Scolat 🛅 SCOLA 🕈 Access We PERSONALE V. 1.8.0 (?) Giornaliera	bmail (), Libero © UNEMERS >> MICHELE SG19584 ~ (Indietro) Azioni Seleziona Seleziona Seleziona
Access 1	tatarez enine "I hone - No PA © 1975 - Senti perie at () Argo = Personele == GECODOC == ALBO () organigamma usp () Più visiteti () C ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "ARTURO PREVER" Tipi Richiesta Descrizione Permesso donatori di sangue ed equiparati Permesso gravi motivi art. 4 L. 53/2000 Art. 1 DPCM 278/2000 Permesso in qualita' di portatore di handicap o per assistenza a portatore di handicap Permesso per diritto allo studio intera giornata Permesso per diritto allo studio intera giornata	TIpo:	Interface Sectors PERSONALE V. 1.8.0 PER	bmail @,Lbero © UNEMERS >> MICHELE.SG19584 ~- (indietro) Azioni Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona
	tatate enfine "N hone - No PA © 1975 - Servia per le al () Argo => Personale => GECODOC => ALBO () organigramma usp () Più visiteti () C ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - 'ARTURO PREVER''	Tipo:	International Control Con	bmail @,Likero © UREMERS >> MICHELE.SG19584 ~- (inclietro) Q Azioni Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona
	tanze online [®] Home - No PA © BPS - Servia per le sal. Argo => Personale => GECODOC == ALBO @ organigramma usp & Più visiteti @ C ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - 'ARTURO PREVER''	Tipo:	International Control Con	MICHELE SG19584 ~ MICHELE SG19584 ~ (Indietro) Azioni Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona
		Tipo:	the MULE-Uffice Scotat SUCIA PAcesso We PERSONALE V. 1.8.0 () (iornaliera permesso)	benal Q, Lèce © UREMENS >> MICHELE SQ19594 ~ (Indietro Q Aziani Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona
	tatate entine "I home - No PA © 1975 - Senti perie at () Argo = Personale == GECODOC == ALBO () organigamma usp () Pisuviteti () C ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "ARTURO PREVER" Tipi Richiesta Descrizione Permesso donatori di sangue ed equiparati Permesso donatori di sangue ed equiparati Permesso gravi motivi art. 4 L. 53/2000 Art. 1 DPCM 278/2000 Permesso in qualita' di portatore di handicap o per assistenza a portatore di handicap Permesso per diritto allo studio inter a giornata Permesso per diritto allo studio inter a giornata Permesso per matrimonio Permesso per matrimonio Permesso per matrimonio Permesso per partecipazione a concorsi od esami Permesso per partecipazione a concorsi od esami Permesso sindicale giornaliero	Tipo:	Ciornaliera Personale v. 18.0 ()	bmall @,Lbere © UNEMRIS >> MICHELE SG19584 ~ (Indietro Q Azioni Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona
	tatate enfine "N hone - No PA © NPS - Servita per le al. Argo => Personale => GECODOC == ALBO @ organigamma usp @ Piu visiteti @ C ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - 'ARTURO PREVER''	Tipo:	Interior Control Cont	bmail @,Likero © UREIMENS >> MICHELE.SG19584 ~- (inclietro) Q Azioni Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona
	tanze online 🦄 home - No PA 💿 RPS - Servita per le azi. 💧 Argo 👕 Personale == GECODOC == ALBO 🕲 organigramma usp 🖏 Più visiteti 🕲 C ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - 'ARTURO PREVER''	Tipo:	Ciornaliera Personale V. 1.8.0 () permesso	hanal Q, Likero © UREIMENS >> MICHELE SG19584 ~- (Indietro) Q, Azioni Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona
	tatate entine 🦄 home - No PA 💿 RPS - Servita per le al. 💧 Argo Personale = GECODOC = ALBO 🕲 organigramma up 🖏 Più visitati 🕲 C ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - 'ARTURO PREVER''	Tipo:		benal Q, Lèce © UREMENS >> MICHELE SG19684 ~ (Indietro) Q Azioni Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona Seleziona

Scegliere Tipo assenza tra giornaliera/oraria e IN SEGUITO digitare nome assenza ed attivare ricerca

Selezionare tipo assenza per cui si intende fare richiesta

Nella nuova finestra andranno inseriti data inizio e data fine, si potranno inserire delle note personali o allegare file, a compilazione avvenuta salvare

Eile Modifica V	Yisualizza Gronologia Segnalibri Strumenti Aiuto		- 0 - X -
(←) → C'	Image: Control of the state	R Cerca	¥ ⊪ ୭ % ⊡ @ ≓•
Accesso	🛿 Istanze online Home - No PA 🕤 NPS - Servizi per Le zi 🥼 Argo 🤲 Personale 🔤 GECODOC 🔤 ALBO 🔀 organigramma usp 🌣 Più visitati 🔀 Come iniziare 🚭	r Come initiare 🔀 GRAD.CLASSI 🚯 Phanitisti 😡 MIUR - Ufficio Scolasti 🛅 SCUOLA 🧬 Accesso	Webmail 🖲 Libero 🗢 UNIEMENS ≫
ARGU	ISTITUTO DITSTRUZIONE SUPERIORE - TARTUKO PREVER	PERSONALE V. 1.8.0 () MICHELE.SG19584 ∨
		Indiato	Salva (Inolitra) (Annulla)
	Nuova richiesta	(mueto)	
	Permesso per motivi personali o familiari		
	Data inizio:" Data fine:"		
	14/10/2019		
	Mail: Cellulare:		
83	Note richiedente:		
I MIEI DATI	BSHISKING TIGHV		
	Aggiungi ali		
	Nome File Azioni		
	Per allegare file occorre prima salvare la richiesta.		
LOGOUT			
1	I 🚯 🄗 🦉 🖪 🍳 🖉 🏷 🗐	Desktop [*] IT	▲ ♥ ⑧ ➡ 🌖 🗂 12:16 09/09/2019
File Modifica V	Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti Aluto		- 0 ×
Personale	X K Personale X +		
	🟠 💮 👫 https://www.portaleargo.it/argopersonale/ Istance online 🦂 Home-Noi PA 🕤 NPS- Servici per Le zi 👔 Argo 🚥 Personale 🚥 GECODOC 💷 ALBO 🚇 organingramma usp 🌣 Più visitati 🚇 Come iniziare 🚳	👽 🚖 🔍 Cerca Come iniziare 🔀 GRAD.CLASSI 🔅 Più visitati 🞑 MUR-Ufficio Scolasti 🛅 SCUOLA 🥔 Accessi	± III\ ⑤ 👹 🗊 Q = ≓* >Webmail 🖲 Libero ⊆ UNIEMENS ≫
ARGO	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "ARTURO PREVER"	PERSONALE V. 1.8.0 🤅) MICHELE.SG19584 V
	Nuova richiesta	Indietro	Salva Inoltra Annulla
	Permesso per motivi personali o familiori		
	Data inizio:" Data fine:"		
	Mail: Cellulare:		
and and a state of the	Reference of the second s		
2	Assistenza tiglio		
I MIEI DATI			
	(Aggiungi all		
	Aggiung an		
	Nome File Azioni		
	Per allegare file occorre prima salvare la richiesta.		
Relation			
LOGOUT			
📀 🔚	i 🙆 🌮 😃 🔢 🌖 🍠 🛠 🖬	Desktop " IT	▲ ♥ ⑧ № ⑨ 12:18 09/09/2019

Nelle note si dovranno indicare la motivazione del Permesso personale.

Si ricorda che per il **Personale ATA** i permessi sono da richiedere su base oraria e non giornaliera e sono indicati nelle richieste con la parentesi (Personale ATA). In questo caso, se viene richiesta l'intera giornata, si inseriscono come ora inizio 8:00 e ore fine 14:00 (pari a 6 ore giornaliere). In ogni caso è coperta tutta la giornata senza necessatà di alcun recupero, anche se l'orario di lavoro supera le 6 ore o è inferiore (rif. Art. 33 CCNL).

In caso di richiesta di permesso per visita medica sono accettate solo richieste che prevedano multipli di mezz'ora (es: 30 minuti, 1 ora, 1 ora e 30 minuti, 2 ore, ecc...).

Descrizione
Permessi orari dei donatori di sangue ed equiparati (Personale ATA)
Permessi orari mensili per assistenza portatori di handicap (Personale ATA)
Permessi orari per assistenza - art.4, comma 1 legge 53/2000 (Personale ATA)
Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari (Personale ATA)
Permessi orari retribuiti per visite terapie o esami diagnostici (Personale ATA)
Permesso breve
Permesso orario L104
Permesso orario retribuito per diritto allo studio
Recupero orario anno precedente.
Recupero prefestivo

A questo punto si può inoltrare la domanda, annullare o tornare indietro per mantenere la domanda in bozza

<u>File M</u> odifica <u>V</u> i	isualizza <u>C</u> ronologia S	egnalibri <u>S</u> trumenti	Aiuto				Cold State (The second								×
Personale	×	🛐 Personale	× +	of the second second	alatik Managerra	Second States								-	
(←) → ℃	ŵ	🛈 🔏 https://	/www.portaleargo.it/argopersonal	/				🛛 📩 🕻	2 Cerco			\mathbf{T}	C /II	s 🖸 Q	_ =^
Accesso	Istanze online 📑 Hon	ne - Noi PA 🛛 😒 INP	S - Servizi per le azi 🏮 Argo 🛛 🚥 l	ersonale 🚥 GECODOC 🚥 ALBO	🔘 organigramma usp	🗘 Più visitati 🔘 Com	e iniziare 🛛 Come inizia	are 🔘 GRAD.CLASSI	🗘 Più visitati 🔘 MD	UR – Ufficio Scola:	ti 🛅 SCUOL	A 🕫 Accesso Webn	nail 🕒 Libero		vs ≫
ARGO	ISTITUTO DI ISTR	RUZIONE SUPER	IORE - "ARTURO PREVER"							PI	RSONALE V	1. 1.8.0 ?	MICHE	.E.SG1958	4 ~
	Gestion Data inizio 14/10/2019	Data fine 14/10/2019	ta Tipologia Permesso per motivi personal	o familiari - Tempo Indeterminato						Dat:	01/09/201	19 E A:	NICHE	ova richies 2020 E Azior Selezio	
LOGOUT		ogino 1 Ul J	000											100001011	1011
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 	1 🕘 🌾	- 🛃 🚺	9 🥑 😒								D	esktop ["] IT 🔺	¥ 🚳 Ҏ 🍳	12:1	19 2019

Se in bozza per ritornare alla videata precedente e riprendere l'invio della richiesta scelta andare su seleziona.

Alcune assenze hanno una tempistica per poter essere inoltrate, es. ferie va fatta 3 giorni prima, altrimenti il sistema rimanda un errore come qui di seguito e non fa inoltrare la domanda. In questo caso rivolgersi alla segreteria personale.

