I.I.S. Guido monaco di Pomposa

Viale Resistenza, 3
44021 Codigoro (FE)
Cod.mecc.FEIS004001 Cod.Fisc.82004200380
Tel.0533-712164 Fax 0533-712162
Peo FEIS004001@istruzione.it
Pec FEIS004001@pec.istruzione.it
Sito web http://www.polocodigoro.edu.it

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"G.MONACO DI POMPOSA" – "T.LEVI CIVITA"

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI
Amministrazione, Finanza e Marketing
Costruzioni, Ambiente e Territorio
Informatica e Telecomunicazioni
Meccanica Meccatronica

LICEO SCIENTIFICO
LICEO LINGUISTICO
LICEO DELLE SCIENZE UMANE

IIS "GUIDO MONACO DI POMPOSA"
Prot. 0008149 del 23/06/2026
VII (Uscita)

Al Personale Docente

Al Personale ATA

Al Sito WEB

OGGETTO: Circ. n. 713 - Attivazione servizio ARGO PERSONALE per la richiesta di permessi e assenze

Con la presente si comunica che a partire dall'a.s. 2026/2027 sarà attivo il servizio ARGO PERSONALE per la richiesta di permessi e assenze per tutto il personale scolastico dell'Istituto. L'applicativo sostituirà interamente la modulistica presente sul Sito WEB dell'Istituto, che verrà dismessa.

A partire dal 01/09/2026 tutto il personale docente e ATA in servizio dovrà utilizzare la procedura informatizzata sul portale ARGO PERSONALE, accessibile all'indirizzo https://www.portaleargo.it/argopersonale/, per le richieste di permessi e/o assenze da inoltrare al Dirigente Scolastico. Si precisa che eventuali assenze comunicate in forma diversa non verranno prese in esame e pertanto saranno considerate ingiustificate.

Le domande di assenza, permesso, visite specialistiche, permessi L. 104 e congedi parentali dovranno essere inoltrate nel rispetto dei tempi di preavviso previsti. L'applicativo ARGO è automaticamente programmato per rigettare le richieste che eccedono i limiti orari o giornalieri previsti dal CCNL (ad es. superamento delle ore di assemblea sindacale o dei giorni di permesso fruibili per motivi personali o familiari).

Le diverse tipologie di domande arriveranno direttamente agli Uffici di Segreteria, che prenderanno in carico la richiesta, se formalmente corretta, le inoltreranno al DSGA (per il solo personale ATA) e le sottoporranno al visto finale del Dirigente Scolastico. Il dipendente potrà visualizzare l'esito della richiesta direttamente sul medesimo portale.

Nel caso di **assenze non programmate o di assenza per malattia**, i dipendenti sono comunque tenuti a fare una comunicazione telefonica alla Segreteria al mattino, a prescindere dal turno di servizio, non oltre l'inizio della prima ora di lezione, comunicando, se possibile, la presumibile durata dell'assenza. La telefonata ha valore di fonogramma e come tale viene protocollata. È necessario che l'ufficio sia informato per tempo dell'assenza, per essere messo in condizione di riorganizzare il servizio.

Si elencano di seguito le istruzioni per l'uso dell'applicativo ARGO PERSONALE.

- Per accedere al servizio raggiungere il portale Argo Personale all'indirizzo https://www.portaleargo.it/argopersonale/ ed inserire le credenziali Argo già in uso dal personale docente (per il registro elettronico DidUP) e dal personale ATA, ossia il nome utente **nome.cognome.SG20740** e la password.

/rs

I.I.S. Guido monaco di Pomposa
Viale Resistenza, 3
44021 Codigoro (FE)
Cod.mecc.FEIS004001 Cod.Fisc.82004200380
Tel.0533-712164 Fax 0533-712162
Peo FEIS004001@istruzione.it
Pec FEIS004001@pec.istruzione.it
Sito web http://www.polocodigoro.edu.it

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"G.MONACO DI POMPOSA" – "T.LEVI CIVITA"
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI
Amministrazione, Finanza e Marketing
Costruzioni, Ambiente e Territorio
Informatica e Telecomunicazioni
Meccanica Meccatronica
LICEO SCIENTIFICO
LICEO LINGUISTICO
LICEO DELLE SCIENZE UMANE

- Per fare una richiesta di assenza, cliccare sull'icona "I MIEI DATI", poi cliccare sulla voce "RICHIESTE ASSENZA" e infine sul pulsante in alto a destra "NUOVA RICHIESTA". Selezionare il tipo tra assenza giornaliera oppure oraria, dopodiché selezionare una richiesta tra quelle visualizzate con il tasto "SELEZIONA". Compilare la richiesta con tutti i dati necessari, compresi quelli obbligatori caratterizzati con l'asterisco. Fare click sul pulsante in alto a destra "SALVA". **Per inviare la richiesta alla Segreteria, è necessario cliccare sul pulsante in alto a destra "INOLTRA"**.

- Per eliminare una richiesta già inviata, è necessario richiamare l'assenza e cliccare sul pulsante "ANNULLA". La Segreteria riceverà una notifica con l'annullamento della richiesta.

Si comunica infine che l'utente, mediante il percorso "I MIEI DATI" e poi "ASSENZE", può visualizzare l'elenco delle proprie assenze presenti in archivio per ogni anno scolastico di fruizione. Per ciascuna riga, cliccando sul pulsante "INFO", sarà possibile visualizzare i dettagli della relativa assenza.

IST. DI ISTRUZIONE SUPERIORE FEIS004001 CODIGORO (FE)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Angela Lucibello
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate

/rs