



CPIA 1 PRATO

Sede legale: Via San Silvestro, 11 – 59100 Prato
Tel. 0574/1842901

PEO: pomm039004@istruzione.it PEC: pomm039004@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.cpiaprato.edu.it

COD. FISC. **92096380487**

AGENZIA FORMATIVA ACCREDITATA DALLA REGIONE TOSCANA COD. IS0048



CIRCOLARE N. 18 del 25/10/2024

Al Personale Docente e ATA

Alla DSGA

Agli ATTI

Al sito web dell'Istituto

OGGETTO: Nuova procedura di richieste assenze e permessi con ARGO PERSONALE.

Si informa tutto il personale Docente ed ATA in servizio presso il CPIA 1 Prato che, ai fini di dematerializzare e snellire l'attività di segreteria, quest'anno è stato introdotto il modulo di richiesta assenze on line di ARGO.

Tutte le domande di assenza dovranno pertanto essere inoltrate esclusivamente dal portale ARGO PERSONALE (<https://www.portaleargo.it/argopersonale>) utilizzando le apposite credenziali già in uso:

User ID: nome.cognome.SM28080

Password: codice fiscale in sede di primo accesso e poi quella scelta dal dipendente.

La procedura prevede che il dipendente riceva, sulla propria casella mail, tutte le comunicazioni circa l'iter e l'esito della sua richiesta di assenza.

Eventuali documenti di giustificica di assenza per visita medica o malattia figlio potranno essere allegati alla richiesta o inviati via mail non appena in possesso. Parimenti in caso di congedo parentale dovrà essere allegata la dichiarazione dei periodi già fruiti dal dipendente e dall'altro genitore.



CPIA 1 PRATO

Sede legale: Via San Silvestro, 11 – 59100 Prato
Tel. 0574/1842901

PEO: pomm039004@istruzione.it PEC: pomm039004@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.cpiaprato.edu.it

COD. FISC. **92096380487**

AGENZIA FORMATIVA ACCREDITATA DALLA REGIONE TOSCANA COD. IS0048



Per concludere, si ribadisce quindi che, a decorrere dalla data odierna, il personale Docente/ATA:

- è, come in passato, tenuto a comunicare la propria assenza NON PROGRAMMATA (malattia, lutto...) telefonicamente alla Segreteria del Personale entro le ore **09.00** per consentire la ottimale organizzazione dei servizi;
- è tenuto a formulare la richiesta di assenza tramite il portale di ARGO PERSONALE indicando, ove ricorra il caso, il numero di certificato medico;
- è tenuto a rispettare i termini di preavviso come per legge in base alla causale di assenza, pena l'impossibilità di inoltrare la richiesta.

Si chiarisce, infine, che il personale dell'Ufficio di Segreteria non è autorizzato a ricevere domande in formato cartaceo.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giuliana Pirone

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art.3 comma 2 D. Lgs n. 39/93
L'originale è agli atti dell'ufficio