



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "FRANCESCO PAOLO CASCINO"

SEZIONI ASSOCIATE:

ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA

LICEO SCIENZE UMANE OPZIONE ECONOMICO SOCIALE

ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA (CORSO SERALE)

CIRCOLARE N. 11

I.S.S. - "F. PAOLO CASCINO"-PALERMO
Prot. 0021010 del 10/09/2024
VII (Uscita)

Al Sito web
Ai docenti
Al personale ATA
Al DSGA

OGGETTO: PORTALE ARGO PERSONALE – COMUNICAZIONE ASSENZE DEL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.

Con la presente si comunicano le modalità da osservare per la comunicazione delle varie tipologie di assenze. **TUTTE LE TIPOLOGIE DI ASSENZE DOVRANNO ESSERE COMUNICATE ATTRAVERSO IL PORTALE ARGO PERSONALE.**

1. ASSENZE PER MALATTIA

- Le assenze per malattia (visite specialistiche, malattia bambino, malattia personale) dovranno essere comunicate alla scuola **entro e non oltre le 7.15, indipendentemente dall'orario individuale di inizio del servizio.**
- Se l'assenza per malattia dovesse protrarsi, va comunicata giornalmente attraverso il PORTALE ARGO PERSONALE
- Il personale in servizio in più scuole dovrà comunicare l'assenza anche a questo istituto.

2. ASSENZE PROGRAMMATE

Le altre assenze programmate (permessi per motivi familiari/personali, legge 104/92, congedo parentale, ecc.) dovranno essere richieste **con almeno 5gg.lavorativi di anticipo.**

GUIDA OPERATIVA PER L'UTILIZZO DEL PORTALE ARGO PERSONALE

1. accedere al portale ARGO;
2. sezione AREA DEL PERSONALE;
3. accedere ad ARGO PERSONALE con le proprie credenziali;
4. selezionare dal menu a sinistra la voce I MIEI DATI;
5. cliccare su RICHIESTA ASSENZA;



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "FRANCESCO PAOLO CASCINO"

SEZIONI ASSOCIATE:

ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA

LICEO SCIENZE UMANE OPZIONE ECONOMICO SOCIALE

ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA (CORSO SERALE)

6. selezionare **NUOVA RICHIESTA IN ALTO A DESTRA** e successivamente la tipologia di assenza interessata – scegliere dal menu a tendina se assenza giornaliera o oraria;
7. completare i campi obbligatori, contrassegnati con asterisco;
8. selezionare il referente per conoscenza cliccando sull'icona + (prof. Cascino per il personale docente/D.S.G.A. Rapallo per il personale ATA) e successivamente assegnare la propria richiesta;
9. completare i campi non obbligatori verificando la correttezza dei dati già inseriti (indirizzo email e numero telefonico) oltre alle eventuali note. In presenza di dati scorretti sul portale darne comunicazione all'Ufficio personale;
10. salva;
11. inoltra;
12. N.B. il relativo giustificativo dell'assenza può essere allegato successivamente all'inoltro della richiesta.

Il Dirigente Scolastico
F.to Prof.ssa M. Greco