



## Istituto Comprensivo Statale "Vincenzo Mennella"

Corso Angelo Rizzoli, 118 – 80076 LACCO AMENO (Napoli)  
Tel. 081 197 25 485 - C.M.NAIC88000T - C.F.91005950638  
E-mail: [naic88000t@istruzione.it](mailto:naic88000t@istruzione.it) – Sito web: [www.icmennella.gov.it](http://www.icmennella.gov.it)



I. C. "VINCENZO MENNELLA"  
LACCO AMENO (NA)  
Prot. 0002400 del 19/06/2019  
(Uscita)

AVVISO N°333 a.s. 2018/2019

A tutto il personale dell'I.C. "V. Mennella"  
Al D.S.G.A. Mario Whitehead  
Al sito web dell'Istituzione Scolastica

### Oggetto: Procedura richieste assenze/permessi e autorizzazione/diniego– tramite ARGO Scuola NEXT

Con la presente si ricorda a tutto il personale in indirizzo che le richieste per assenze/permessi, come già indicato nell'avviso prot. 1330 del 28.03.2019, deve avvenire solo ed esclusivamente tramite la piattaforma Argo ScuolaNext.

Non sarà possibile produrre l'istanza se non viene rispettata la tempistica temporale (il sistema non consentel'invio della domanda).

Si chiarisce a tal proposito che l'ufficio di segreteria non è abilitato a concessioni e a ricevere domande di congedo brevi manu o attraverso la posta elettronica ordinaria e/o telefoniche. I casi eccezionali saranno gestiti *direttamente dalla presidenza*.

Si precisa, altresì, che non è possibile usufruire di giorni di permesso o di altro genere se non preventivamente autorizzati, pertanto non basta il semplice inoltro della richiesta ma bisogna attendere l'autorizzazione alla fruizione del permesso.

Una volta inviata la domanda, infatti, segue l'autorizzazione del Dirigente che comparirà sempre sulla bacheca personale di ScuolaNext, al pari di un eventuale diniego, nella sezione "Dati di servizio e contabili"-Assenze. Ciò è specificato anche nella guida esplicativa (*Guida richieste assenze*) consultabile sulla bacheca ScuolaNext e sulla home page del sito istituzionale, già pubblicata e allegata all'avviso sopracitato, di cui in basso si riporta uno stralcio.

Quando viene inviata una richiesta di assenza il sistema, oltre a registrare le informazioni relative alla richiesta di concessione dell'assenza, produce e memorizza un modello di richiesta in formato pdf, che viene trasmesso alla segreteria.

Il modello in formato pdf viene allegato anche al messaggio mail di notifica inviato all'indirizzo inserito nella sezione "Recapiti cui ricevere le notifiche" nel dettaglio della richiesta. Inoltre il dipendente può scaricare il suddetto modello anche tramite il pulsante *Stampa richiesta* posto nel dettaglio della richiesta.



Il dipendente può seguire l'iter della sua richiesta verificandone lo stato: cliccando sul pulsante *Aggiorna le richieste* vengono aggiornate eventuali cambiamenti di stato della richiesta che può assumere i seguenti valori: "Inoltrata", "Rigettata" dalla segreteria, "Rifiutata" dal dirigente, "Autorizzata", "Formalizzata".

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Assunta Barbieri

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. n. 39/93

