



C.P.I.A. N. 2 SERRAMANNA

CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Corso Repubblica, 12 – 09038 Serramanna (SU)

c.f. 91025590927 – c.m. CAMM20300V – c. un. uff. UFIC38

T.U. 319593-520 – c/c b. IT82J 01015 44011 000070414352 B. di Sardegna SPA

camm20300v@istruzione.it – camm20300v@pec.istruzione.it – tel. 0709138875

<http://www.cpia2serramanna.edu.it>

Circolare n. 68

Serramanna, 12-01-2022

A tutto il personale scolastico

Oggetto: Nuova modalità di richiesta istanze permesso, ferie e altre tipologie di assenza.

Con la presente si porta a conoscenza tutto il personale scolastico, docente e ATA, sulla nuova modalità di presentazione in digitale delle istanze di permesso, ferie ed altre tipologie di assenza.

Al fine di adeguarsi alla normativa di digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni (Codice dell'Amministrazione Digitale CAD del 2005) questa amministrazione ha acquisito i software per la gestione integrata di tutti i documenti digitali.

Pertanto la documentazione per la richiesta di assenza dovrà essere presentata solo nella modalità sotto descritta **a partire da lunedì 17 gennaio 2022** tramite il portale Argo.

Step 1

Nei prossimi giorni tutto il personale, docente ed ATA, riceverà una mail automatica da noreply@portaleargo.it avente come oggetto: “Nuovo utente portale programmi Argo Software”.

Nella mail sarà indicato il nome utente e la password temporanea (da cambiare al primo accesso) per accedere al portale Argo- Personale.

Seguire le indicazioni ricevute nella mail per effettuare il cambio password.

Step 2

Una volta cambiata la password si può accedere al programma **Argo Personale** per la presentazione delle istanze.

Per facilitare l'accesso al servizio è stato creato sul sito web della scuola il link diretto ad Argo Personale, dove accedere con le proprie credenziali ed effettuare l'invio della propria istanza come indicato nel tutorial allegato alla presente circolare.

Si vuole evidenziare che questo cambiamento è parte di un processo ampio di diffusione nazionale della digitalizzazione dei documenti in tutti i settori, non solo lavorativo, già in parte attivi (SPID, INPS, Agenzia delle Entrate, bandi di concorso, ecc...) ed altri in corso di definizione.

Questa amministrazione, già in ritardo sulle procedure di digitalizzazione, è obbligata ad adeguarsi alle normative e così anche tutto il personale.

La DSGA ci tiene a specificare che la digitalizzazione non significa una semplificazione delle procedure d'ufficio ma spesso si rivela un onere in più, dovendosi attenere a numerose regole che disciplinano la gestione dei documenti digitali; prima non contemplate (vedasi il Manuale di gestione documentale di nuova redazione <https://cpia2serramanna.edu.it/index.php/amministrazione-trasparente/63-altri-contenuti>

Pertanto si invita caldamente tutto il personale, docente e ATA, ad adeguarsi a queste nuove procedure. Il personale di segreteria è a disposizione per qualsiasi dubbio o chiarimento.

Si allega alla presente circolare:

- *Tutorial richiesta assenza.*

Il Dirigente Scolastico

Andrea Schirru

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