

## Inserimento assenza utente

Questa guida sintetica ha l'obiettivo di fornire le indicazioni necessarie alla gestione delle assenze personalizzate dalla scuola.

Il programma Argo Personale web mira, infatti, a contemperare una rigorosa aderenza delle procedure alla normativa vigente, con la flessibilità necessaria a garantire la soddisfazione delle molteplici – e spesso peculiari – esigenze delle singole scuole.

Per inserire una tipologia di assenza diversa da quelle già previste dal programma, occorre procedere come segue:

Accedendo alla voce di menù Strumenti -Tabelle -Tipi assenze, occorre cliccare sul pulsante **Nuovo tipo assenza** posto in alto a destra. Si aprirà una finestra come la seguente:

**Nuovo tipo assenza** ▼

### Nuovo tipo assenza

Tipo assenza:\*

Giornaliera ▼

Tipo personale:\*

Tempo indeterminato ▼

Descrizione:\*

CONGEDO GIORNALERO PER LE DONNE VITTIME DI VIOLENZA

Escluso dalla rilevazione mensile assenze:

Concorre a maturare le ferie:

Soggetto alla trasmissione alla Ragioneria Provinciale:

Registrazione del visto della Ragioneria Provinciale:

Richiesta protocollo telematico:

Riferimento normativo:\*

Visto l'art 24 del [D.Lgs. 80/2015](#)

Occorre indicare se si tratta di un'assenza Giornaliera oppure Oraria, il Tipo personale a cui si riferisce nonché la Descrizione completa.

Nei campi successivi è possibile specificare:

- se occorre escluderla dalla rilevazione mensile delle assenze
- se durante la sua fruizione il dipendente maturerà le ferie
- se è soggetta alla trasmissione alla Ragioneria Provinciale
- se si vogliono annotare, a registrazione avvenuta, gli estremi dell'eventuale visto della Ragioneria
- se è prevista l'apposizione dell'informazione relativa al protocollo telematico (in caso di certificazione telematica di malattia).

L'operatore può anche indicare il Riferimento normativo da riportare sul Provvedimento di concessione /

Decreto in fase di stampa.

Nel superiore esempio, è mostrata la personalizzazione dell'assenza riferita al personale a tempo indeterminato A045 – CONGEDO GIORNALIERO PER LE DONNE VITTIME DI VIOLENZA .

Ultimato l'inserimento della nuova tipologia di assenza è possibile procedere con la registrazione indicando la percentuale di retribuzione.

Dopo il salvataggio è possibile intervenire inserendo il corretto Codice ministeriale:

### Modifica assenza - PALLOTTOLINA PALLINA

CONGEDO GIORNALERO PER LE DONNE VITTIME DI VIOLENZA Tempo indeterminato

Data richiesta: 08/05/2019

Durata dell'assenza\*:

Inserire inizio e fine o inizio e mesi/gg, cliccando su Salva saranno determinati i periodi dell'assenza

Data inizio:* <input type="text" value="14/05/2019"/>	Data fine:* <input type="text" value="31/05/2019"/>	Mesi: <input type="text"/>	Giorni: <input type="text" value="18"/>	% retribuzione:* <input type="text" value="100"/>
Data emissione: <input type="text" value="14/05/2019"/>	N. Protocollo: <input type="text" value="764"/>			

### Periodi dell'assenza

Data inizio	Data fine	% retribuzione	Giorni	Cod. Min.	Azioni
14/05/2019	31/05/2019	100	18	A045	<input type="button" value="✕"/>

E', inoltre, possibile procedere alla stampa di un decreto standard che riporti anche gli eventuali riferimenti normativi indicati dall'utente, come mostrato nell'immagine che segue.

**OGGETTO: CONGEDO GIORNALERO PER LE DONNE VITTIME DI VIOLENZA .**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la richiesta in data 08/05/2019 con la quale l' Ins.

**PALLOTTOLINA PALLINA**

nata a ABBATEGGIO (PE) il 20/09/1995, codice fiscale PLLPLN95P60A008C, in servizio presso questa Istituzione Scolastica in qualità di Docente di sostegno Scuola primaria, immessa in ruolo con decreto n° 2567 del 14/05/2001, chiede di assentarsi per **CONGEDO GIORNALERO PER LE DONNE VITTIME DI VIOLENZA** per giorni 18, a decorrere dal 14/05/2019.

Visto l'art 24 del D.Lgs. 80/2015

DISPONE:

al/alla Ins. PALLOTTOLINA PALLINA giorni 18 *per CONGEDO GIORNALERO PER LE DONNE VITTIME DI VIOLENZA* , dal 14/05/2019 al 31/05/2019.

Durante l'assenza di cui trattasi, che è utile a tutti gli effetti, compete il seguente trattamento economico:

- assegni al 100 % per giorni 18, dal 14/05/2019 al 31/05/2019;

Il dirigente scolastico

Giulio Cesare

Qualora si volesse aggiungere l'assenza appena inserita, a quelle richiedibili telematicamente dai dipendenti (con la funzione "I miei dati" - "Richiesta assenze") occorre procedere come indicato di seguito.

**Aggiungi**

Accedere alla voce di menu Strumenti \ Tabelle \ Tipi richiesta. Cliccare sul bottone **Aggiungi** posto in alto a destra nella pagina e selezionare dall'elenco così generato, l'assenza da rendere richiedibile, cliccando

**Seleziona**

sul pulsante

Si aprirà, a questo punto una finestra come la seguente, utile per l'indicazione dei dati specifici della richiesta

## Modifica - Tipo Richiesta

---

Richiedibile dai dipendenti:

Descrizione:

Numero gg preavviso:

Modalità di compilazione:

Riferimento normativo:

Autorizzazione da parte di:\*



Visto:\*



Invio a GECODOC/Protocollo:\*



Il campo "Descrizione" riporterà la dicitura indicata dall'utente in fase di inserimento della nuova tipologia di assenza.

Il campo Numero gg preavviso è utile per indicare, se previsto, con quanti giorni di anticipo deve essere inoltrata la richiesta.

Nel campo Modalità di compilazione possono essere indicate delle prescrizioni necessarie alla presentazione dell'istanza: per esempio giustificativi da allegare o altre indicazioni.

Il campo riferimento normativo sarà utilizzato per la composizione del modello di richiesta di assenza.

I campi relativi ai soggetti deputati all'autorizzazione dell'assenza e all'invio a Gecodoc sono compilabili solo da un utente con abilitazione Preside.

Una volta salvati i dati immessi, la tipologia di assenza sarà elencata tra le altre selezionabili dai dipendenti in fase di richiesta.

Buon Lavoro  
Staff Assistenza