

Domande frequenti

Guida per l'utente e risposte alle principali segnalazioni di assistenza per l'utilizzo del portale Argo MAD-Interpello

1. Differenza tra MAD e Interpelli e Normativa

D1. Cosa cambia tra le MAD e gli interpelli?

Le **MAD (Messe a Disposizione)** e gli **Interpelli** rappresentano due modalità distinte di reclutamento dei supplenti da parte delle scuole, regolate da logiche e procedure operative differenti:

- **MAD (Messa a Disposizione):** È una candidatura spontanea ed informale inviata liberamente dall'aspirante docente o personale ATA ad uno o più istituti scolastici, a prescindere dalla presenza di un posto vacante specifico. Per le MAD, il portale prevede l'invio singolo scuola per scuola, la conferma obbligatoria tramite link inviato via mail entro 72 ore e la possibilità di annullare la domanda (se non è stata ancora lavorata).
- **Interpello:** È una procedura selettiva attivata autonomamente dalla scuola (tramite avviso pubblicato sul portale da Argo Gecodoc) a seguito dell'esaurimento delle graduatorie di istituto e degli istituti vicini per una specifica classe di concorso/tipologia di posto. Per gli interpelli:
 - Si risponde esclusivamente ad un avviso attivo con requisiti, orari, durata e scadenza prestabiliti.
 - Non è prevista l'email di conferma con link: l'avvenuta candidatura è attestata esclusivamente dal Rapporto di Trasmissione scaricabile a fine procedura.
 - Non è consentito l'annullamento autonomo sul portale: per eventuali correzioni occorre chiedere lo scarto alla scuola.

D2. Perché cercando di inviare una MAD compare l'avviso "Impossibile procedere" e non trovo scuole disponibili?

Se il sistema restituisce il messaggio **"Impossibile procedere: per l'ordine selezionato non risultano scuole con la ricezione delle MAD attiva"** e non mostra istituti selezionabili, significa che in quella provincia o ordine scolastico non vi sono scuole disponibili a ricevere MAD. Si invita a consultare e candidarsi tramite la sezione **Interpelli**.

In base alle disposizioni ed istruzioni operative del Ministero dell'Istruzione e del Merito (OM n. 88/2024 e OM n. 27/2026), in caso di esaurimento delle graduatorie di istituto il reclutamento dei

supplenti deve avvenire esclusivamente tramite avvisi di **Interpello**. Per adeguarsi alla normativa vigente, la quasi totalità delle scuole ha disattivato la ricezione delle MAD tradizionali.

D3. Il servizio di assistenza può aiutarmi a valutare i miei titoli di studio o la mia classe di concorso?

No. L'assistenza clienti del portale offre esclusivamente supporto tecnico-informatico sull'utilizzo della piattaforma Argo MAD-Interpello, **non può assistere gli utenti nella valutazione dei titoli di studio, delle equipollenze o nell'individuazione delle classi di concorso di competenza.**

Per questi aspetti occorre consultare la normativa ministeriale vigente (es. DPR 19/2016, DM 259/2017, DM 255/2023 e relativi allegati) o rivolgersi a sindacati o enti di consulenza specializzati.

2. Ricerca e Visualizzazione degli Interpelli

D4. Come posso cercare un interpello specifico indetto da una determinata scuola?

Dalla pagina iniziale, selezionare l'operazione **"Interpello per Personale Docente"** o **"Interpello per Personale ATA"**. Per effettuare la ricerca è obbligatorio inserire la classe di concorso/tipologia di posto oppure il **Codice Ministeriale** (codice meccanografico di 10 caratteri) della scuola di interesse, inserendo il quale verranno mostrati gli avvisi creati dalla singola scuola.

Per visualizzare gli interpelli il cui termine di presentazione è scaduto nell'ultimo mese, è sufficiente impostare il filtro Status su **"Scaduti (ultimi 30 gg)"**.

D5. Perché un interpello pubblicato sul sito della scuola o dell'USR non compare sul portale?

Le scuole pubblicano gli avvisi di interpello sul portale **in totale autonomia tramite il proprio sistema di gestione documentale** (Argo Gecodoc). Se l'avviso risulta annullato dalla scuola o se il termine di trasmissione è scaduto, non sarà più possibile inviare domande.

In caso di difformità riscontrate tra le comunicazioni sul sito dell'istituto o dell'USR e le informazioni presenti sul portale Argo, suggeriamo di contattare direttamente la segreteria della scuola per chiedere chiarimenti.

3. Caricamento Allegati e Risoluzione Errori Tecnici

D6. Quali requisiti devono avere i file allegati (Documento di Identità, CV, Domanda)?

Tutti i documenti caricati durante la procedura devono rispettare tassativamente le seguenti regole tecniche:

- **Formato ammesso:** esclusivamente file in formato PDF.
- **Dimensione massima:** non superiore a 1 MB per ciascun singolo allegato.
- **Nome del file:** non deve contenere lettere accentate, apostrofi, accenti o caratteri speciali/simboli (es. utilizzare 'carta_identita.pdf' e non 'carta_d'identità.pdf').
- **Salvataggio locale:** i file devono risiedere nella memoria interna del dispositivo (computer o smartphone) e non su servizi di cloud storage.

D7. Perché al momento del caricamento degli allegati compare l'errore "Network Error" o il sistema si blocca?

L'errore **"Network Error"** durante lo Step 3 (Allegati) si verifica quando si tenta di allegare file selezionandoli direttamente da piattaforme di cloud storage (Google Drive, OneDrive, iCloud, DropBox).

Per risolvere, scaricare i file PDF all'interno della memoria fisica del proprio computer o telefono prima di effettuare il caricamento sul portale.

D8. Cosa devo inserire nel campo obbligatorio "Domanda" tra gli allegati?

Il campo **"Domanda"** si riferisce al modulo specifico di istanza/autocertificazione predisposto dalla scuola per la partecipazione a quel determinato interpello. Il modulo è reperibile solitamente all'interno dell'avviso di interpello allegato o sul sito web dell'istituto. Qualora la scuola non abbia fornito un modulo specifico, si consiglia di contattare la segreteria per verificare se sia possibile allegare un modello generico.

D9. Cosa significa l'errore in rosso "Nome file non ammesso"?

Questo messaggio indica che il file PDF selezionato ha un nome contenente caratteri non supportati dal sistema (es. lettere accentate, apostrofi, virgole o simboli). È sufficiente rinominare il file sul proprio dispositivo in modo semplice (es. **documento_identita.pdf**) e procedere nuovamente all'inserimento.

4. Ricevute, Email di Conferma e Tracciamento

D10. Ho inviato una domanda di Interpello ma non ho ricevuto alcuna email di conferma. L'invio è andato a buon fine?

Per le domande trasmesse in risposta agli Interpelli **NON è prevista la spedizione di alcuna email di conferma o di riepilogo**. L'avvenuta trasmissione è certificata unicamente dal **Rapporto di Trasmissione**, scaricabile dalla schermata finale subito dopo aver cliccato su "Invia Candidatura". Si raccomanda di scaricare e conservare sempre tale documento.

D11. Come posso verificare lo stato di avanzamento della mia candidatura?

Inviando la domanda tramite il portale, le informazioni e gli allegati vengono trasferiti direttamente nei sistemi gestionali della scuola (Argo Gecodoc). La valutazione delle istanze e l'eventuale contatto degli aspiranti sono gestiti interamente ed in autonomia dalla segreteria scolastica. Sul portale Argo non è presente una funzione di tracciamento dello stato della pratica.

5. Modifica, Correzione o Annullamento delle Domande

D12. Ho commesso un errore nella compilazione dell'Interpello o inviato un allegato sbagliato: come posso annullarlo o modificarlo?

Per ragioni tecniche, le domande inviate in risposta agli Interpelli **NON possono essere annullate o modificate dall'utente sul portale** (la funzione "Annulla MAD" è riservata esclusivamente alle MAD tradizionali).

In caso di errori nella compilazione, occorre **contattare tempestivamente la scuola** e richiedere lo **scarto della candidatura**. Una volta che la scuola avrà scartato la domanda non ancora elaborata, il sistema consentirà di trasmettere una nuova candidatura per lo stesso interpello.