



**Istituto Istruzione Superiore "N. Miraglia"**

Istituti Associati

Liceo Classico "N. Carlomagno" - Lauria

Istituto Tecnico settore Tecnologico "E. Ferrari" - Lauria

Liceo Scientifico Via Pietro Nenni - Rotonda

**Via Cerse dello speciale - 85044 LAURIA (PZ)**

Tel. 0973823966 - 0973823678

Cod. MIUR: PZIS00600A – Cod. Fiscale 92000130762 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica UF7YWT  
Sito internet: [www.isislauria.gov.it](http://www.isislauria.gov.it) e-mail: [pzis00600a@istruzione.it](mailto:pzis00600a@istruzione.it) – Pec: [pzis00600a@pec.istruzione.it](mailto:pzis00600a@pec.istruzione.it)

Circolare n. 40

Lauria, 19/09/2017

A tutto il personale Docente e ATA  
in servizio c/o l'ISIS "N.Miraglia" Lauria (PZ)

**OGGETTO: Comunicazione richieste di assenza da SCUOLA NEXT**

Proseguendo nei processi di digitalizzazione dei documenti come previsto dal D.Lgs 82/2016 (CAD) e dal decreto del Consiglio dei Ministri del 13/11/2014 e s.m.i,

**SI COMUNICA**

che a far data dal **1° ottobre 2017** tutto il personale in servizio (Docente e ATA) dovrà inoltrare ogni tipo di richiesta di assenza (Malattia, Permessi, etc..) attraverso l'accesso utenti SCUOLA NEXT del portale ARGO, utilizzando le credenziali (nome utente e password in proprio possesso) Per i Docenti sono le medesime credenziali di accesso al registro, per il personale ATA sono state inviata per E-mail ad eccezione per gli Assistenti Amm.vi che accedono con le credenziali d'Ufficio.

La piattaforma è abbastanza intuitiva, tuttavia si allega una guida sintetica concernente le modalità del procedimento informatizzato.

Si ritiene utile precisare che per alcune tipologie di assenze per le quali è previsto l'inoltro da parte del personale con i prescritti giorni di anticipo, non rispettando tali prescrizioni, il sistema non accetta la richiesta. A titolo esemplificativo si rammenta che:

- le ferie e i permessi retribuiti vanno chiesti 3 gg. prima della fruizione;
- i permessi 104/92 secondo modalità e tempi di cui all'apposita circolare già inviata alle SS.VV.;
- i congedi parentali per assistenza ai figli 5 gg. prima (astensione facoltativa).

Resta inteso che le urgenze dettate dall'imprevedibilità e dall'immediatezza dell'evento e/o situazioni saranno trattate, per l'avvio, fuori sistema e, quindi eccezionalmente come di consueto.

Alle richieste è possibile allegare eventuali certificazione o documentazione laddove prevista.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**Istituto Istruzione Superiore "N. Miraglia"**

Istituti Associati  
Liceo Classico "N. Carlomagno" - Lauria  
Istituto Tecnico settore Tecnologico "E. Ferrari" - Lauria  
Liceo Scientifico Via Pietro Nenni - Rotonda

**Via Cerse dello speciale - 85044 LAURIA (PZ)**

Tel. 0973823966 - 0973823678

---

Cod. MIUR: PZIS00600A – Cod. Fiscale 92000130762 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica UF7YWT  
Sito internet: [www.isislauria.gov.it](http://www.isislauria.gov.it) e-mail: [pzis00600a@istruzione.it](mailto:pzis00600a@istruzione.it) – Pec: [pzis00600a@pec.istruzione.it](mailto:pzis00600a@pec.istruzione.it)

Le documentazioni postume alla fruizione dei permessi ovvero le autocertificazioni devono essere inoltrate attraverso il pulsante **“Richieste Generali”**, con invio diretto al protocollo informatico secondo le procedure GECODOC.

L'accoglimento delle istanze, laddove previsto, sarà comunicato a ciascun interessato sempre a mezzo e-mail generate in automatico dal Sistema. Inoltre, ognuno potrà tenere monitorata la propria richiesta visualizzando lo stato di avanzamento.

Si ritiene opportuno far presente che attraverso l' **“Accesso Utenti Scuola Next”** è anche possibile verificare nel proprio fascicolo i dati delle assenze e del servizio oltre che inviare al protocollo **“GECODOC”** documenti e autocertificazioni.

Le nuove procedure che riguardano una variegata tipologia di assenze e che interessano una molteplicità di attori interessati, presentano una certa complessità di attuazione, per la quale si chiede collaborazione ai fini della puntuale realizzazione, anche segnalando agli uffici preposti ogni eventuale fatto e/o circostanza di rilevanza.

Per qualsiasi delucidazione e chiarimenti, ci si può rivolgere agli Uffici di segreteria (Ass.te Amministrativo IELPO Gennaro, oltre che al DSGA).

Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico

*Prof. Natale Straface*

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice  
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse