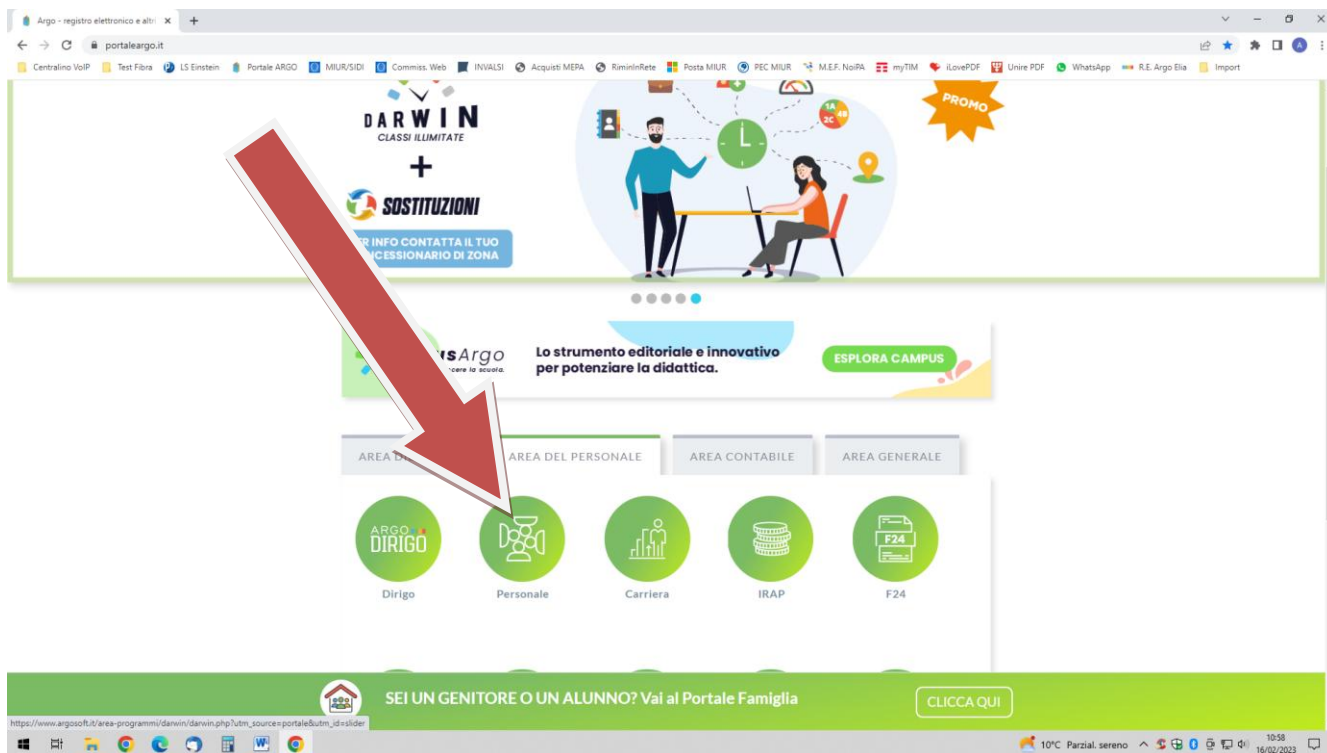


# **RICHIESTE GENERICHE (graduatoria interna, mobilità ecc.) ISTRUZIONI OPERATIVE da ARGO PERSONALE**

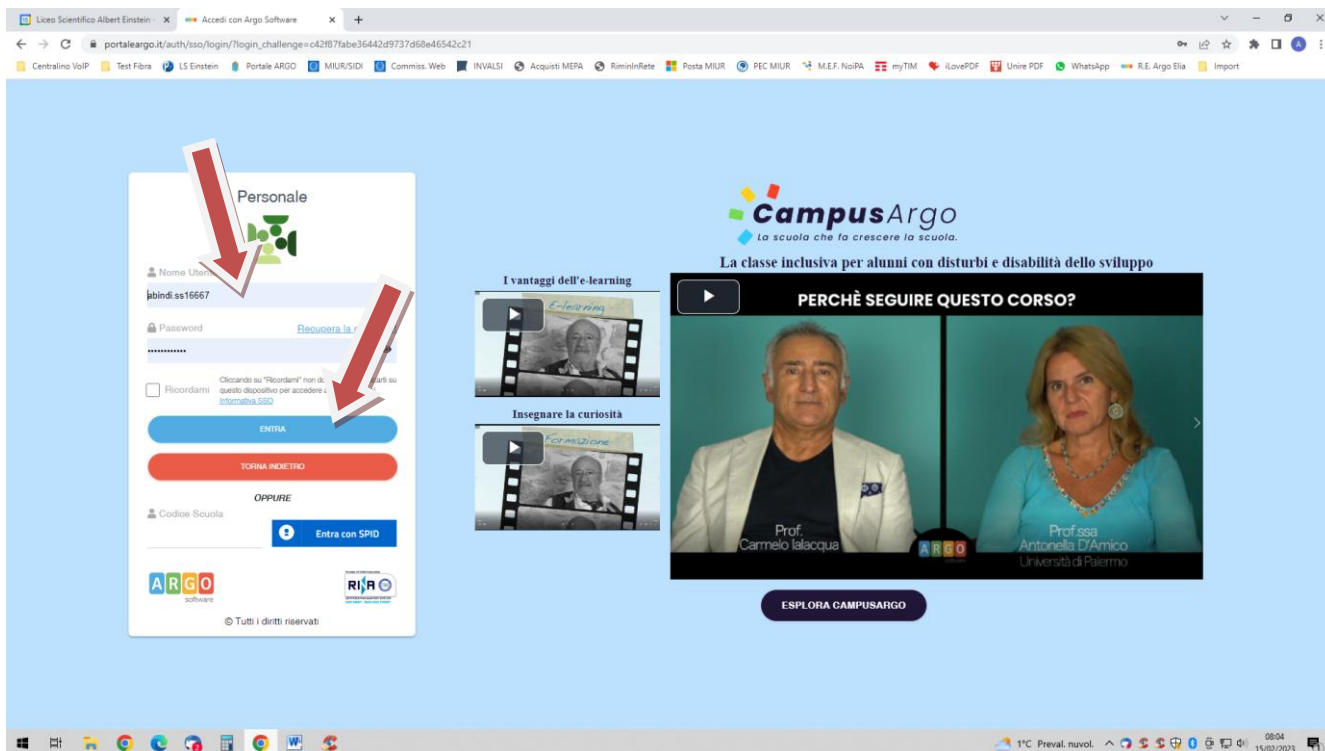
1. accedere al sito <https://www.portaleargo.it> e cliccare nella sezione “Area del Personale”;



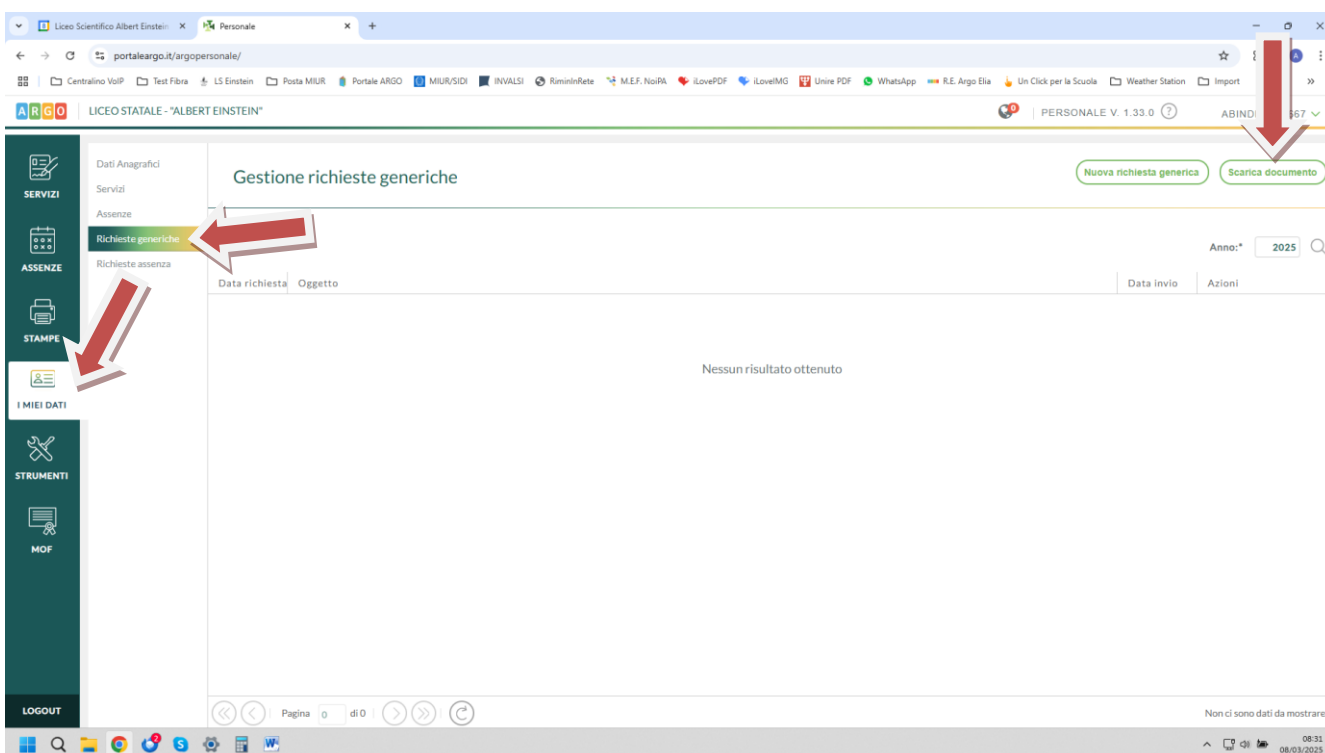
2. cliccare sul cerchio verde “Personale”;



3. inserire le credenziali di accesso Argo (tipicamente nome.cognome.ss16667 e la password) e cliccare sul comando ENTRA (vedi immagine pagina successiva);



4. cliccare in sequenza sui seguenti comandi: I MIEI DATI, poi “Richieste generiche” e “Nuova richiesta”;



5. appare una schermata dove occorre selezionare la voce “Graduatorie interne docenti ... Istruzioni operative ...” e cliccare il pulsante “Scarica” (vedi immagine pagina successiva);

Modulistica richieste generiche

Nome modello	Descrizione	Azioni
Analisi Rilevazione Statistica Assenze	Analisi Rilevazione Statistica Assenze	Scarica
Graduatorie interne ATA	Scheda valutazione titoli graduatorie interne Personale ATA	Scarica
Graduatorie interne docenti Scuola Secondaria di Secondo Grado	Istruzioni operative + scheda valutazione titoli graduatorie interne Personale docente Scuola Secondaria di Secondo Grado	Scarica
Graduatorie interne docenti Scuola Secondaria di Secondo Grado	Scheda valutazione titoli graduatorie interne Personale docente Scuola Secondaria di Secondo Grado	Scarica
Tabella Fondo di Istituto	Comunicazione ore prestate Fondo di Istituto	Scarica

6. a questo punto, si apre automaticamente il modello PDF editabile in cui le prime due pagine sono le istruzioni guida per la compilazione;

Anteprima di stampa

1 / 7 100%

Argo Personale WEB

### Leggimi 1.33.0

Con questa release introduciamo la nuova gestione delle Graduatorie interne relative all'anno scolastico 2024/2025, utili per l'elaborazione delle graduatorie dei perdenti posto per l'anno 2025/2026: abbiamo adeguato i titoli e i relativi punteggi alle novità introdotte dal C.C.N.I. concernente la mobilità del personale docente, educativo ed A.T.A. per gli anni scolastici relativi al triennio 2023/24, 2024/25, 2025/26, sottoscritto il 29/01/2025.

Di seguito gli aspetti che hanno subito una variazione rispetto ai precedenti criteri.

#### Titoli relativi all'Anzianità di Servizio del Personale Docente

La modifica più rilevante apportata dal C.C.N.I. è relativa al servizio prenuovo: a causa della nuova classificazione degli anni di servizio prenuovo è necessario ridefinire anche le dichiarazioni già consolidate.

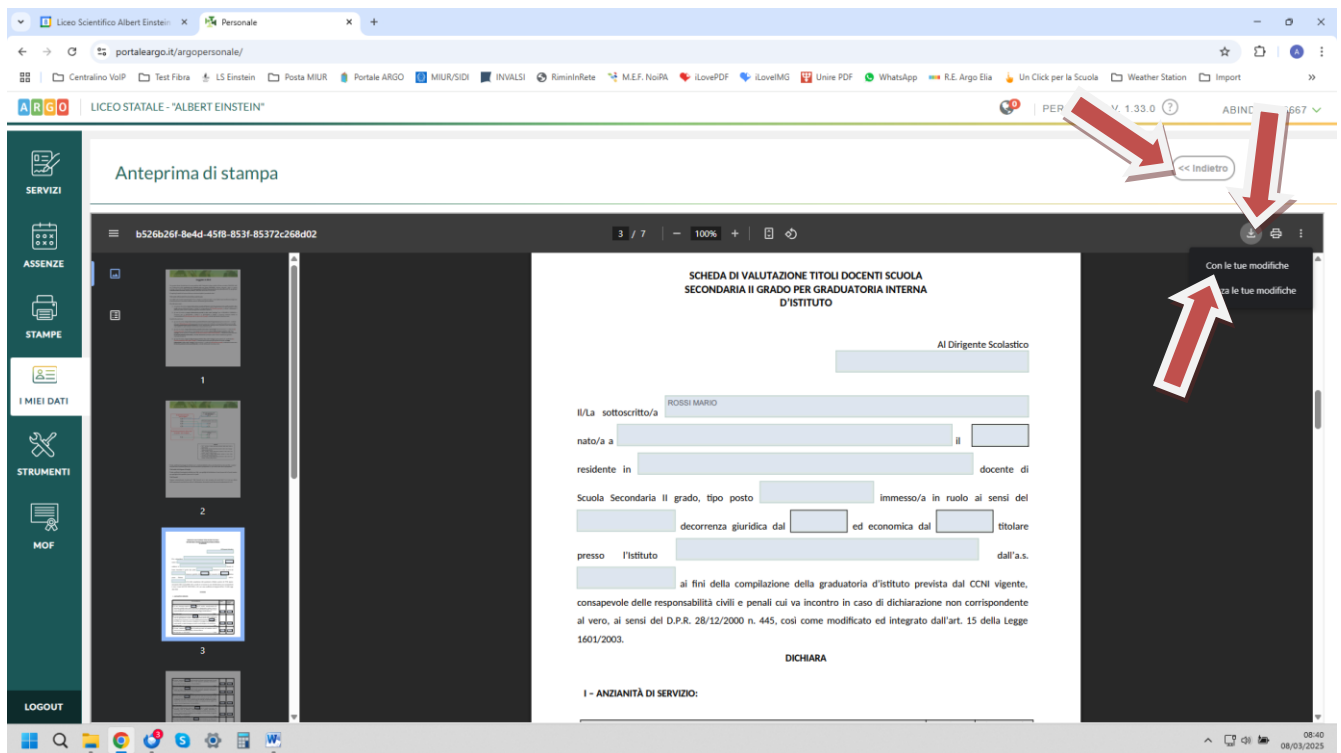
Fino allo scorso anno:

1. sia gli anni di servizio a tempo determinato prestati nell'attuale ruolo di appartenenza che quelli prestati in altro ruolo venivano dichiarati insieme e indicati in corrispondenza di **B) Servizio prenuovo**, e valutati attribuendo 3 punti per i primi 4 anni e 2 punti per ogni anno successivo ai primi 4;
2. gli anni di servizio a tempo indeterminato prestati in altro ruolo "analogo" (per la PRIMARIA è l'INFANZIA e viceversa) (per la SECONDARIA I GRADO è la SECONDARIA II GRADO e viceversa) venivano indicati in corrispondenza di **B) Servizio prestato in altro ruolo (3 punti)** e valutati attribuendo 3 punti per anno.

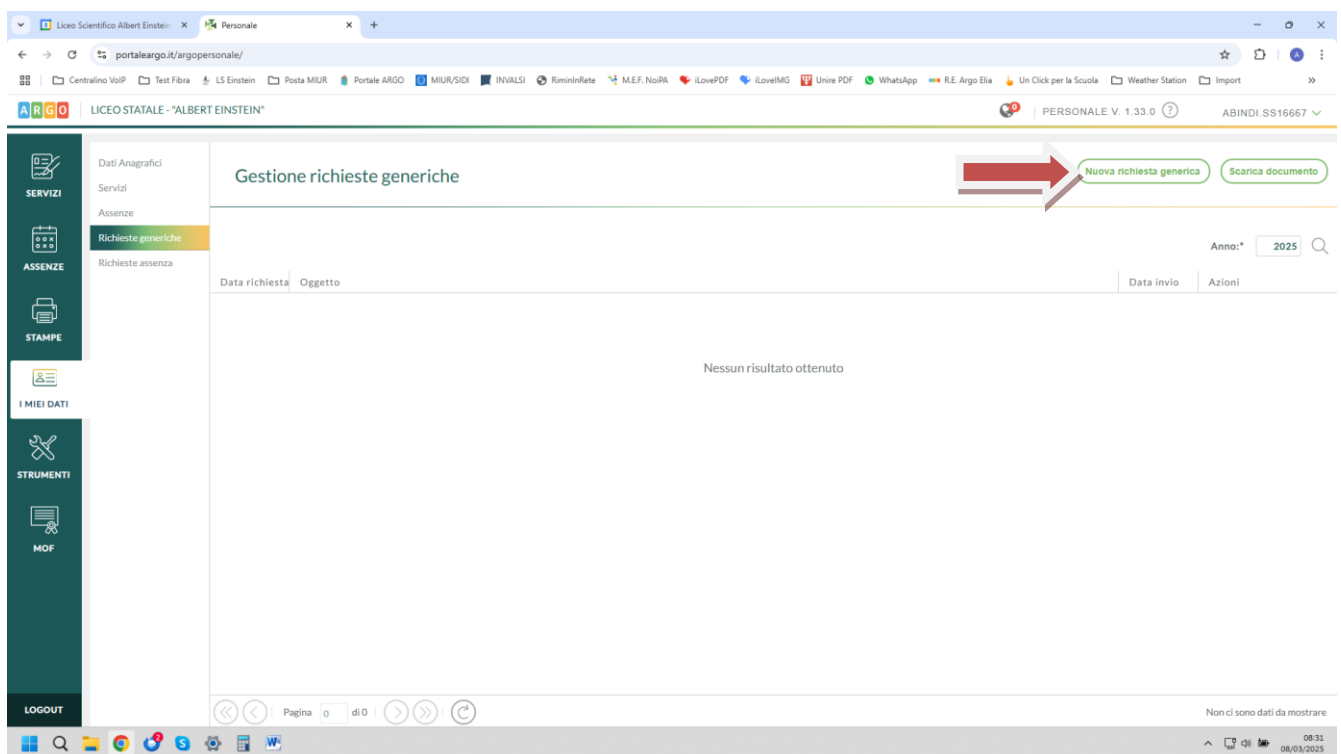
A partire da quest'anno:

3. gli anni di servizio a tempo determinato prestati nell'attuale ruolo di appartenenza (prima inclusi in 1. e indicati alla voce **B) Servizio prenuovo**) vanno eventualmente scorporati e indicati in corrispondenza della nuova voce **B) Servizio prestato stesso ruolo di titolarità** e valutati attribuendo 4 punti per anno (è previsto che lo stesso servizio sarà valutato 5 e poi 6 punti per ciascun anno nei prossimi due anni)
4. gli anni di servizio a tempo determinato prestati in altro ruolo "non analogo" (prima inclusi in 1. e indicati in **B) Servizio prenuovo**) vanno indicati, conosciuti, nell'anno di servizio a tempo indeterminato prestato in ruolo "non

7. scorrere fino alla pagina 3, compilare la domanda in ogni suo campo e, al termine, cliccare prima sul simbolo di download, poi sul comando "Con le tue modifiche": questa operazione salverà sul proprio computer il file PDF compilato; cliccare poi sul pulsante "<< Indietro" (vedi immagine pagina successiva);



8. a questo punto, selezionare “Nuova richiesta generica”;



9. compilare la scheda seguendo questo ordine:

- campo “Oggetto” con la dicitura “Modulo graduatoria interna docenti – Cognome Nome”;
- pulsante “Salva”;
- pulsante “Aggiungi allegato” (selezionare il file PDF salvato in precedenza);
- pulsante “Inoltra”. (vedi immagine pagina successiva);

Richieste generiche

Data richiesta: 08/03/2025

Oggetto:

Nome File | Azioni

Per allegare file occorre prima salvare la richiesta.

Indietro Salva Inoltra

Aggiungi allegato

10. in conclusione, uscire dall'applicazione cliccando sul comando LOGOUT.

Gestione Richiesta

Nuova richiesta

Dal: 01/09/2022 Al: 31/08/2023

Data inizio	Data fine	Tipologia	Stato	Azioni
08/04/2023	08/04/2023	Ferie - Tempo Indeterminato: inoltrata il 13/02/2023	Formal...	Seleziona

Logout