

## ELABORARE UN MODELLO PA 04

Il programma Argo PA04 è un servizio web che consente l'elaborazione, la stampa e l'esportazione del modello PA04.

### 1. ACCESSO

Argo PA04 richiede l'utilizzo del browser di navigazione Mozilla Firefox: coloro che non lo avessero installato potranno scaricarlo all'indirizzo

<http://www.argosoft.it/argox/scuola/assistenza/assistenza.php?countrytabs=5>

Accedere, quindi, utilizzando l'indirizzo [www.portaleargo.it](http://www.portaleargo.it), cliccando su "Area del Personale" e quindi sul link "Argo PA04"



**PORTALE PROGRAMMI WEB**

Selezionando, all'interno della area di interesse, uno dei collegamenti disponibili è possibile accedere ai programmi Web Argo.  
Per accedere occorre essere in possesso del nome utente e password.

Area Didattica   **Area del Personale**   Area Contabile   Area Generale

- [Argo Carriera](#)
- [Argo IRAP](#)
- [Argo F24](#)
- [Argo SIDI](#)
- [Argo SMS - Area Personale](#)
- [Argo TFR On-line](#)
- [Argo PA04](#)

**Utilità**

[Gestione delle utenze](#)

[Lettera nomina responsabile esterno](#)

**Aggiornamenti** »

**Notizie** »

**Normativa** »

Le credenziali richieste sono quelle dell'utente SUPERVISOR o di qualunque altro utente della scuola abilitato all'uso dell'applicativo.

Di seguito all'inserimento delle credenziali ed al riconoscimento dell'utente il sistema visualizzerà la pagina con il menù delle varie funzionalità.

## 2. INSERIMENTO DATI UTILI ALLA RICOSTRUZIONE

### 2.1 DATI ANAGRAFICI

La prima operazione da compiere subito dopo l'accesso al programma è l'inserimento dei dati anagrafici del dipendente per il quale elaborare il modello. Tali dati potranno essere digitati tramite l'utilizzo della funzione Anagrafe → Nuovo dipendente, posta in alto a destra nella videata.



E' altresì possibile importare i dati anagrafici del dipendente utilizzando la funzione Altro → Importa dipendenti. I file che è possibile importare sono quelli prodotti dai programmi:

- Argo Personale (vedi in calce la voce "Come produrre il file per PA04 da Argo Personale")
- Open Sissi
- Qualunque altro programma che permetta la produzione del file con il tracciato previsto per lo Standard di Interscambio

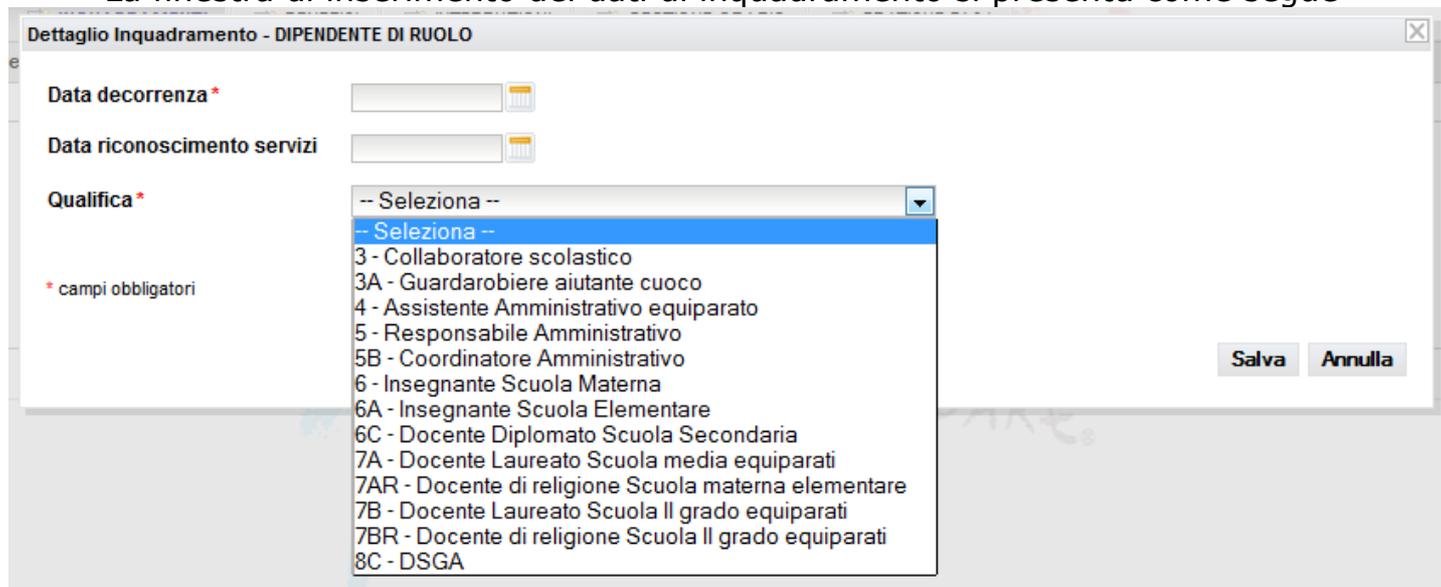
Nella finestra di importazione selezionare il file e poi cliccare su **Importa**. Dopo l'importazione si dovrà richiamare la posizione del dipendente: usare la funzione Anagrafe → Ricerca dipendente e cliccare sull'icona .

### 2.2 INQUADRAMENTI

Accedere alla sezione Inquadramenti e cliccare in basso sul bottone "Definisci nuovo inquadramento", ove si sia in presenza di un dipendente già immesso in ruolo.



La finestra di inserimento dei dati di inquadramento si presenta come segue



Nel campo Data decorrenza deve essere indicata la data di immissione in ruolo; nel campo Data riconoscimento servizi inserire la data a decorrere dalla quale è valutata l'anzianità indicata nella sezione "Durata Servizio Preruolo o Anzianità art. 3 c. 7 DPR 399/1988 per i Docenti Religione" presente nei dati anagrafici del dipendente; nel campo Qualifica deve essere indicato il livello di inquadramento.

Per le specificità previste per:

- gli ATA aventi diritto a prima o seconda posizione economica
- gli insegnanti di Religione
- i passaggi di qualifica

consigliamo di fare riferimento al Manuale d'uso (voce di menu Altro → Manuale d'uso), ricco di indicazioni esemplificative.

### 2.3 ANZIANITA' PRE-RUOLO

Occorrerà, inoltre, indicare **l'anzianità complessiva pre-ruolo**, desumibile dal **decreto di ricostruzione di carriera emesso alla data di immissione in ruolo**: per farlo accedere alla sezione dati anagrafici cliccando sul bottone Modifica, evidenziato nell'immagine sottostante.



https://www.secureq-argo.com/argoweb/pa04/carriera/Dipendente.seam?dipendenteTab=inquadramentiTab&dipendenteFrom=DipendenteList&idDip=12179

ARGO PA04 CONCESSIONARIA - ARG0 - RAGUSA (RG)

Anagrafe Tabelle Altro

**Dati Anagrafici Dipendente**

Cognome  Nome   
 Data di Nascita  Comune nascita  Prov.   
 Cod. Fiscale  Sesso

Recapiti

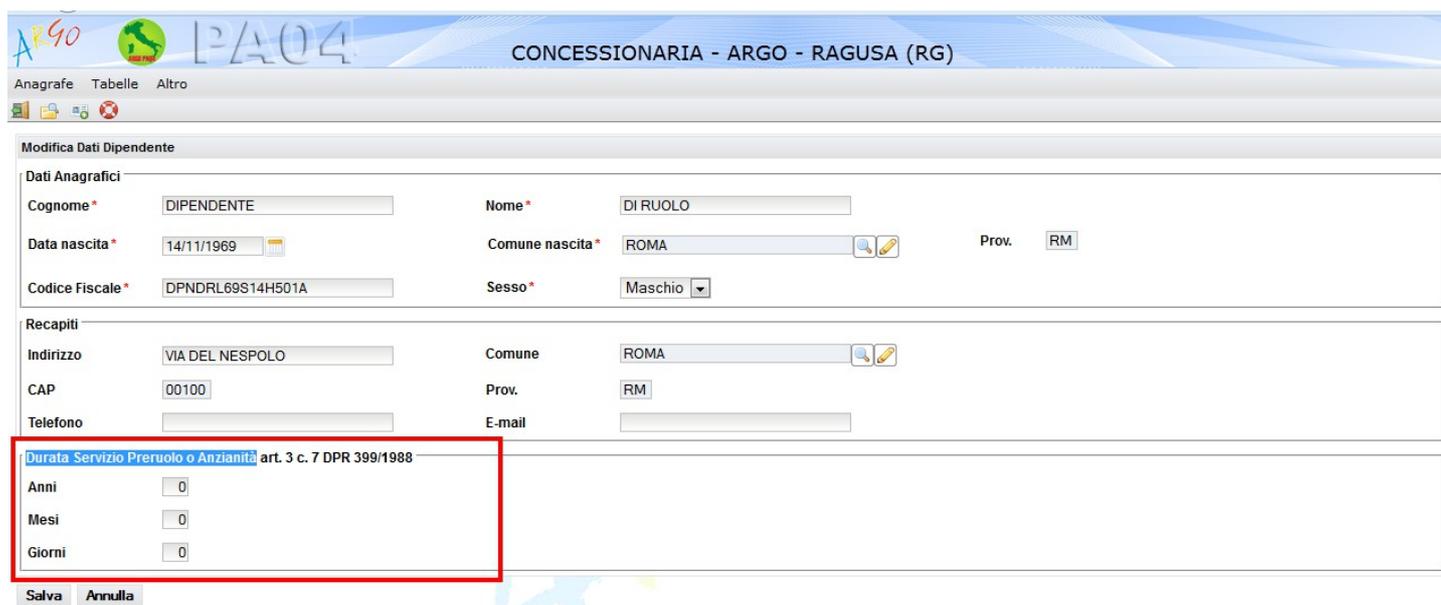
**Dati Servizio**

**Modifica** Progressione Decreto Conguaglio Esci

SERVIZIO A TEMPO DETERMINATO INQUADRAMENTI BENEFICI INTERRUZIONI GESTIONE ORARIO PRATICHE PA04

Decorrenza	Riconoscimento servizi	Qualifica	Tipo Inquadramento
01/09/2010	01/09/2011	7A - Docente Laureato Scuola media equiparati	

Il dato relativo all'anzianità pre-ruolo riconosciuta va indicato nella sezione Durata Servizio Preruolo o Anzianità , evidenziata nell'immagine sottostante. Salvare per ritornare alla videata principale del programma.



ARGO PA04 CONCESSIONARIA - ARG0 - RAGUSA (RG)

Anagrafe Tabelle Altro

**Modifica Dati Dipendente**

**Dati Anagrafici**

Cognome\*  Nome\*   
 Data nascita\*  Comune nascita\*  Prov.   
 Codice Fiscale\*  Sesso\*

**Recapiti**

Indirizzo  Comune   
 CAP  Prov.   
 Telefono  E-mail

**Durata Servizio Preruolo o Anzianità** art. 3 c. 7 DPR 399/1988

Anni   
 Mesi   
 Giorni

Salva Annulla

## 2.4 EVENTUALI ALTRI DATI

Solo nel caso in cui ricorrano le condizioni, compilare le sezioni Interruzioni e Benefici alle quali è possibile accedere cliccando sulle relative schede.

Qualora il Beneficio da inserire fosse di natura economica sarà necessario curarne la parametrizzazione dalla Funzione Tabelle → Tipi beneficio.

ARGO PA04 CONCESSIONARIA - ARGO - RAGUSA (RG)

Anagrafe Tabelle Altro

**Dati Anagrafici Dipendente**

Cognome: DIPENDENTE Nome: DI RUOLO  
 Data di Nascita: 14/11/1969 Comune nascita: ROMA Prov.: RM  
 Cod. Fiscale: DPNDRL69S14H501A Sesso: Maschio

Recapiti  
 Dati Servizio

Modifica Progressione Decreto Conguaglio Esci

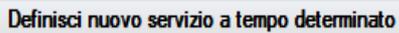
SERVIZI A TEMPO DETERMINATO INQUADRAMENTI **BENEFICI** **INTERRUZIONI** GESTIONE ORARIO PRATICHE PA04

Data decorrenza	Descrizione	Beneficio
Per questo dipendente non risulta associato alcun beneficio.		

Nei casi in cui il dipendente rientri nel sistema pensionistico retributivo ovvero nel caso in cui l'INPDAP richieda anche l'indicazione delle retribuzioni effettive, potrebbe essere necessario compilare la sezione Gestione orario: in essa vanno indicati i periodi successivi alla data di immissione in ruolo in cui il dipendente abbia svolto servizio part-time od orario eccedente istituzionale.

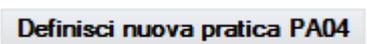
## 2.5 SEZIONE SERVIZI A TEMPO DETERMINATO

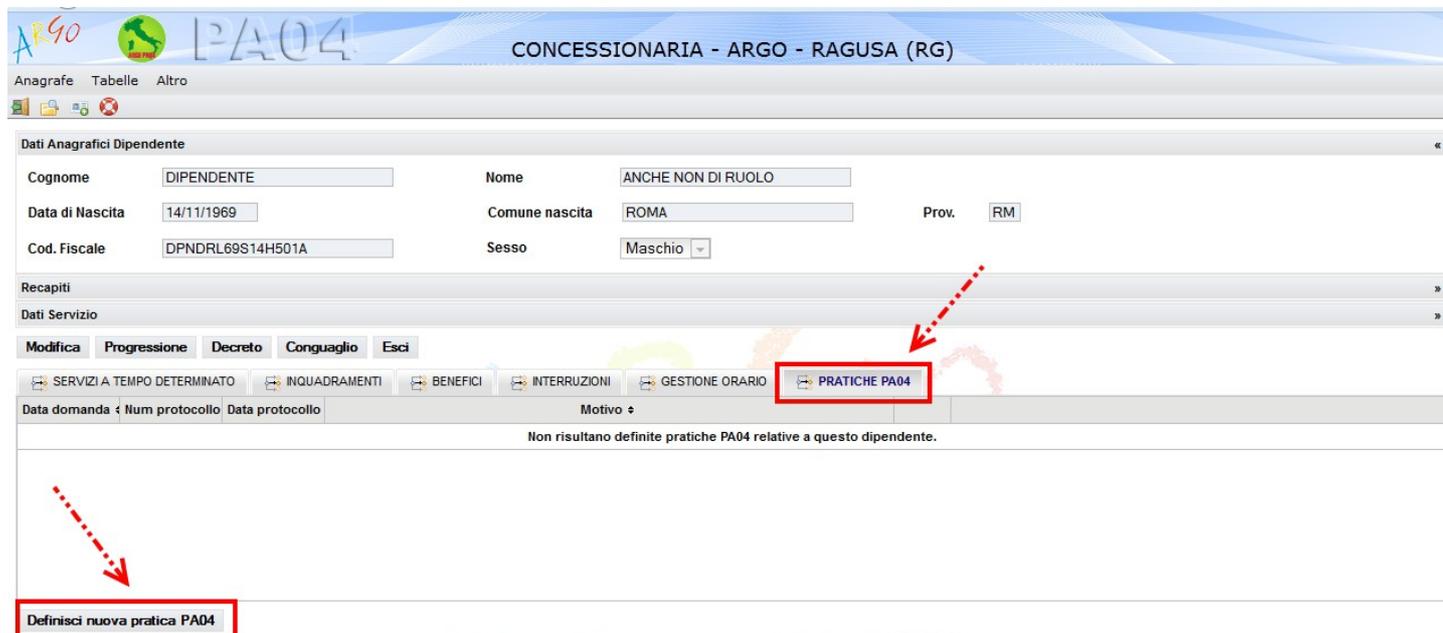
Sia per il personale immesso in ruolo che per quello a tempo determinato, è necessario compilare la sezione .

La compilazione può avvenire manualmente cliccando su  ovvero trasferendo i servizi elencati per la compilazione del Quadro 4 del modello (cfr. paragrafo 3.1).

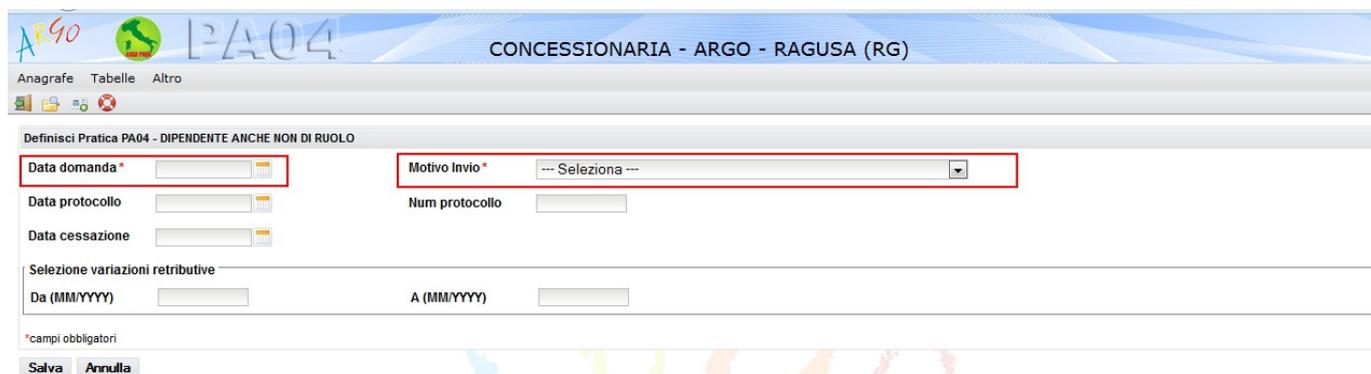
**I dati sono da inserire in questa sezione solo se ne è richiesta la ricostruzione dei quadri retributivi.** Non è possibile caricare servizi antecedenti al 01/05/1990 poiché è solo a partire da questa data che viene effettuata la ricostruzione dei periodi retributivi.

## 3. PRATICA PA04

Per la creazione della pratica PA04, cliccare sull'apposita scheda e quindi su  come illustrato di seguito



Si accede così alla videata seguente nella quale è obbligatorio indicare i due campi evidenziati in rosso:



La ricostruzione dei quadri retributivi sarà interrotta alla data indicata nel campo Data domanda. E' inoltre possibile limitare la ricostruzione ai soli periodi indicati nella sezione Selezione variazioni retributive. Uscire cliccando su Salva.

### 3.1 ELENCO SERVIZI E ALTRI PERIODI

Per la compilazione dei dati da riportare nel Quadro 4 e nel Quadro 2 selezionare la sezione

**PERIODI E LORO CARATTERISTICHE**

 e cliccare su **Definisci nuovo periodo**.

I servizi per i quali si sarà selezionata la dicitura Servizio d'Istituto nel campo "Senza Onere" saranno riportati nel Quadro 4, quelli per i quali si saranno scelte le altre opzioni saranno, invece, riportati nel Quadro 2.

E' possibile procedere ad importare i servizi mediante l'utilizzo di file prodotti conformemente al protocollo Standard di Interscambio (coloro che utilizzano Argo Personale possono vedere in calce la voce "Come produrre il file per PA04 da Argo Personale"). Per l'importazione cliccare sulla voce Importa periodi, come indicato di seguito.



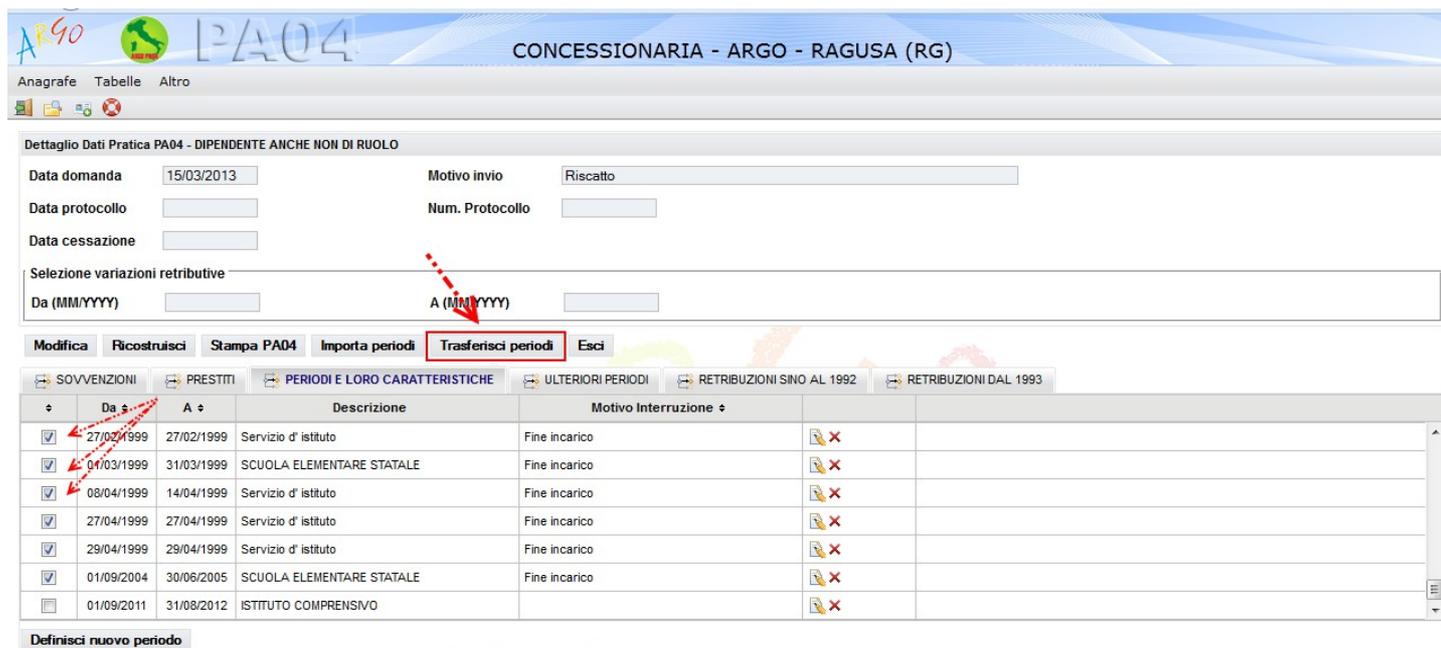
The screenshot shows the 'PERIODI E LORO CARATTERISTICHE' section of the software. The 'Importa periodi' button is highlighted with a red box and a red arrow. The interface includes a header with 'ARGO' and 'PA04' logos, and a navigation menu with options like 'Anagrafe', 'Tabelle', and 'Altro'. Below the header, there are fields for 'Data domanda' (15/03/2013), 'Motivo invio' (Riscatto), 'Data protocollo', 'Num. Protocollo', and 'Data cessazione'. A section for 'Selezione variazioni retributive' has 'Da (MM/YYYY)' and 'A (MM/YYYY)' fields. At the bottom, there are buttons for 'Modifica', 'Ricostruisci', 'Stampa PA04', 'Importa periodi', 'Trasferisci periodi', and 'Esci'. A table below shows a message: 'Per questa pratica non risulta definito alcun periodo.'

Vengono esclusi dall'importazione tutti i servizi non coperti da contribuzione INPDAP (es. servizi a tempo determinato antecedenti al 01/01/1988).

I dati importati dovranno essere integrati con quelli forniti dal dipendente (eventuali altri periodi riconosciuti e/o riscattati).

Dopo aver completato il caricamento dei servizi sarà possibile individuare i periodi per i quali è richiesta la ricostruzione dei quadri retributivi. Ricordiamo che è possibile selezionare solo i periodi **successivi al 1/5/1990** e **precedenti la data di immissione in ruolo**.

Selezionare, dunque, i periodi interessati apponendo il flag nella casella posta in corrispondenza di ciascun servizio e poi cliccare su Trasferisci periodi, come indicato nell'immagine sottostante.



CONCESSIONARIA - ARGO - RAGUSA (RG)

Anagrafe Tabelle Altro

Dettaglio Dati Pratica PA04 - DIPENDENTE ANCHE NON DI RUOLO

Data domanda: 15/03/2013 Motivo invio: Riscatto

Data protocollo: Num. Protocollo:

Data cessazione:

Selezione variazioni retributive

Da (MM/YYYY): A (MM/YYYY)

Modifica Ricostruisci Stampa PAD4 Importa periodi **Trasferisci periodi** Esci

Da	A	Descrizione	Motivo Interruzione
27/02/1999	27/02/1999	Servizio d'istituto	Fine incarico
31/03/1999	31/03/1999	SCUOLA ELEMENTARE STATALE	Fine incarico
08/04/1999	14/04/1999	Servizio d'istituto	Fine incarico
27/04/1999	27/04/1999	Servizio d'istituto	Fine incarico
29/04/1999	29/04/1999	Servizio d'istituto	Fine incarico
01/09/2004	30/06/2005	SCUOLA ELEMENTARE STATALE	Fine incarico
01/09/2011	31/08/2012	ISTITUTO COMPRENSIVO	Fine incarico

Definisci nuovo periodo

SOVVENZIONI PRESTITI PERIODI E LORO CARATTERISTICHE ULTERIORI PERIODI RETRIBUZIONI SINO AL 1992 RETRIBUZIONI DAL 1993

ULTERIORI PERIODI

I dati da riportare nel Quadro 3 potranno essere inseriti nella sezione **ULTERIORI PERIODI**.  
 Gli eventuali Prestiti e Sovvenzioni potranno essere indicati nell'apposita sezione.

#### 4. RICOSTRUZIONE DEI QUADRI RETRIBUTIVI

Il programma ha adesso tutte le informazioni necessarie per procedere alla ricostruzione dei quadri retributivi: per avviarla è sufficiente cliccare sul bottone

**Ricostruisci**

, che procederà al calcolo. I valori saranno visualizzabili nelle sezioni

**RETRIBUZIONI SINO AL 1992**

e

**RETRIBUZIONI DAL 1993**

Tali dati devono essere integrati con l'indicazione delle competenze accessorie diverse da quelle fisse.

Qualora detti compensi siano stati erogati mediante l'utilizzo del programma Argo

Emolumenti è possibile importarne l'ammontare con la funzione **Importa compensi accessori**,

che diviene **attiva solo dopo l'avvio della ricostruzione**.

## 5. STAMPA DEL MODELLO

Questa funzione consente di effettuare la produzione del modello PA04 in formato pdf. In fase di stampa, il sistema procede al calcolo dell'anzianità maturata dal dipendente al 31/12/1995, sulla base dei periodi utili ai fini pensionistici indicati nelle sezioni "Periodi e loro caratteristiche" e "Ulteriori periodi", e propone in automatico il sistema pensionistico da applicare al dipendente.

**Parametri di stampa** ✕

**Anzianità al 31/12/1995**      **Anni**  **Mesi**  **Giorni**

**Consuntivo periodi**

**Sistema pensionistico**       Retributivo  
 Misto  
 Contributivo

**Data di stampa**  

Dal pulsante **Consuntivo periodi**, l'utente può controllare la valutazione dei singoli periodi e l'eventuale presenza di dati incongruenti.

L'opzione di sistema pensionistico è comunque modificabile dall'utente.

Cliccando sul pulsante **Stampa**, il sistema procede all'elaborazione e creazione del modello PA04 in formato pdf.

I dati retributivi riportati sulla stampa del quadro 5 della pratica PA04 variano in base al tipo di sistema pensionistico selezionato.

Nel caso di sistema "retributivo", vengono riportati solo i valori teorici tabellari.

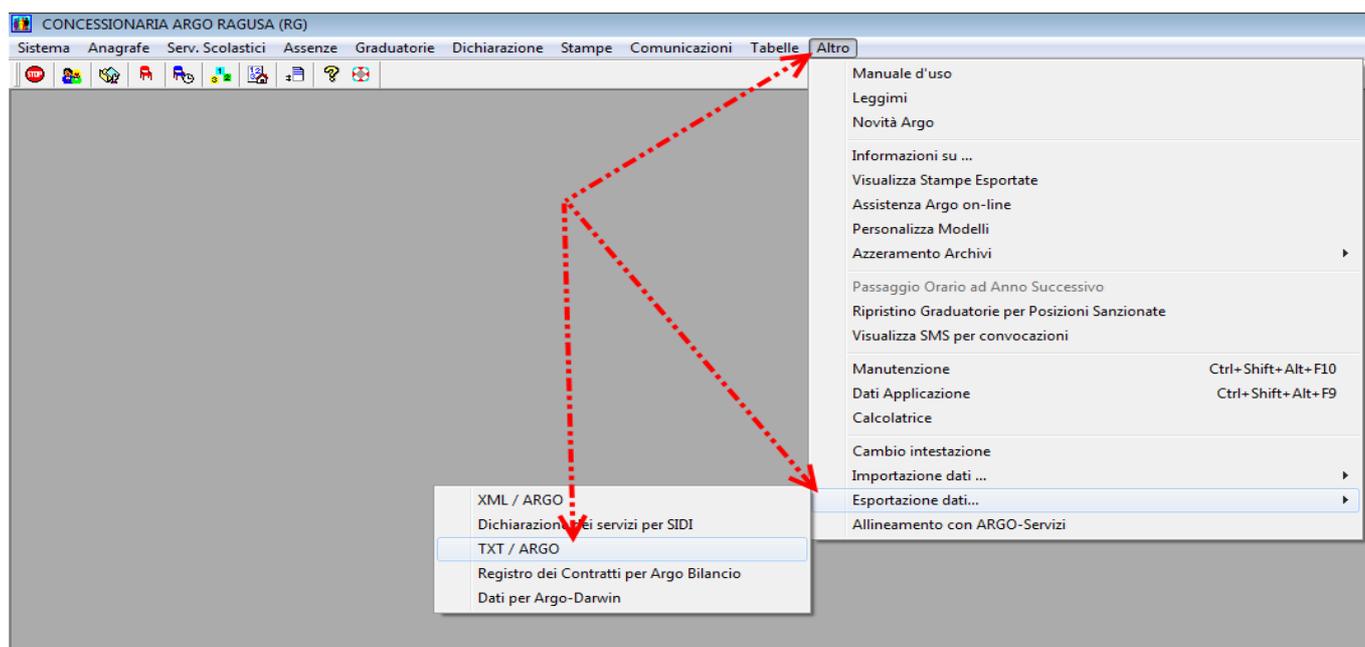
Nel caso di sistema "misto" o "contributivo", vengono riportati sia i valori teorici tabellari che quelli effettivi, rapportati all'orario di servizio, indicato nelle sezioni "Servizi a Tempo Determinato" e "Gestione Orario".

## COME PRODURRE IL FILE PER PA04 DA ARGO PERSONALE

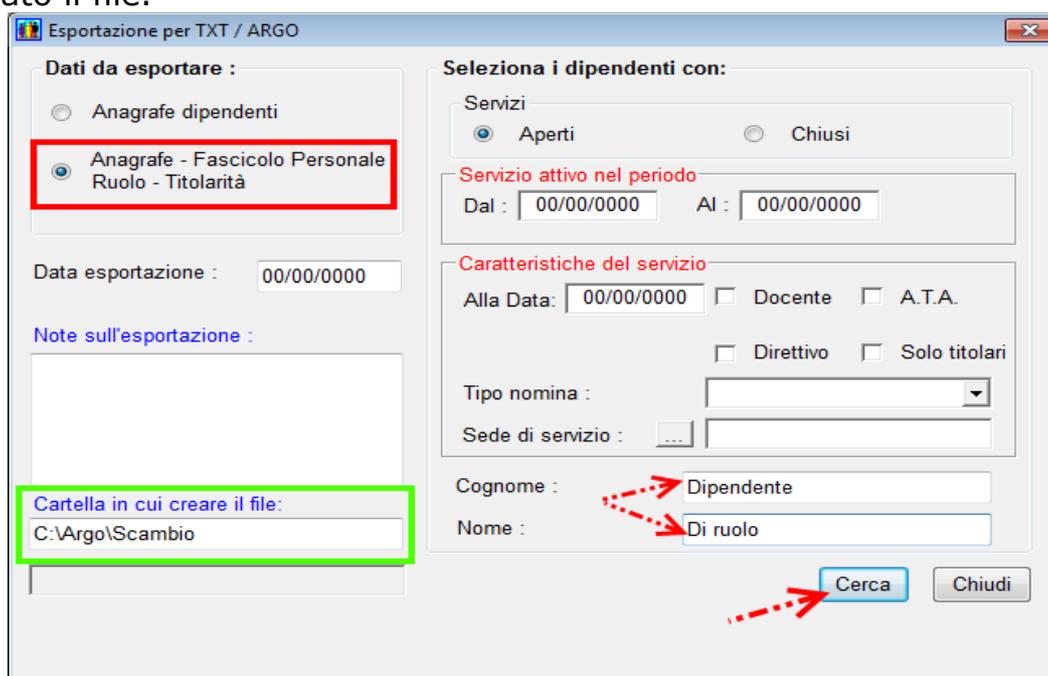
Argo PA04 consente l'importazione dei dati anagrafici e dei servizi tramite l'utilizzo di file conformi allo Standard d'Interscambio Dati.

Per ottenerlo, gli utilizzatori del programma Argo Personale dovranno procedere come segue:

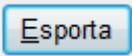
Dopo aver effettuato l'accesso al programma, selezionare la voce Altro → Esportazione dati → TXT/ARGO, come illustrato di seguito



Nella videata successiva, selezionare l'opzione Anagrafe-Fascicolo personale-Ruolo-Titolarietà, indicare il nome del dipendente in basso a destra, lasciare invariate tutte le altre opzioni e cliccare su Cerca. Nel campo evidenziato in verde è indicata la cartella in cui sarà creato il file.



Sarà visualizzato l'elenco dei dipendenti presenti in archivio con le generalità indicate:

clickare su  per ottenere il file.

Il file prodotto sarà denominato ARGOSERV.ZIP ovvero ARGOSEnn.ZIP in cui il valore nn è un numero di due cifre e sarà memorizzato nella cartella di cui sopra.