



**Istituto Comprensivo Statale "V. Angius"**  
Via delle Regioni s.n.c. – 09010 – Portoscuso Tel.0781509043  
e.mail [caic81800t@istruzione.it](mailto:caic81800t@istruzione.it) -[caic81800t@pec.istruzione.it](mailto:caic81800t@pec.istruzione.it)  
[www.comprensivoangius.edu.it](http://www.comprensivoangius.edu.it)

Al personale Docente  
dell'Istituto "Angius" di Portoscuso  
Atti/Sito web

### **Circolare n. 11**

#### **OGGETTO: Nuove modalità di accesso Portale ARGO per docenti e ATA.**

Si comunica a tutto il personale in servizio che a far data dal 10/09/2024 a seguito aggiornamento del portale ARGO sono state inibite le vecchie procedure di richiesta assenze ed attivata una nuova procedura informatizzata per la gestione delle comunicazioni di assenze del personale docente e ATA.

Per l'inoltro delle istanze al Dirigente Scolastico (ferie, permessi, diritto allo studio, legge 104/92 etc.) tutto il personale docente ed ATA in servizio dovrà seguire la seguente procedura informatizzata sul portale ARGO:

#### **Procedura Programma**

1. Andare sul portale ARGO all'indirizzo <https://www.portaleargo.it>;
2. Nella sezione AREA DEL PERSONALE cliccare sull'applicazione Personale e accedere con le proprie credenziali (Nome utente e password);
3. Selezionare l'icona I MIEI DATI (nel menù a sinistra);
4. Selezionare richiesta assenza – Nuova richiesta
5. Selezionare il tipo di richiesta
6. Procedere con la compilazione del modulo;
7. Salvare e inviare.

#### **Tempistica delle istanze**

Le domande di assenza, permessi e congedi dovranno essere inoltrate previo rispetto dei tempi di richiesta come previsto dal CCNL vigente. Restano escluse da qualsiasi restrizione temporale le domande di congedo per malattia, che verranno sempre comunicate tramite Argo non appena si sarà a conoscenza della prognosi rilasciata dal medico curante. Nel caso di assenza per malattia sarà comunque sempre necessario informare tempestivamente telefonicamente l'Ufficio di segreteria prima dell'inizio delle attività didattiche della giornata (h. 07:45) e i rispettivi referenti di plesso.

Relativamente a tutte le assenze pianificabili con anticipo si ribadisce la necessità di informare i referenti di plesso prima ancora di avanzare la richiesta, in modo da garantire adeguata sostituzione.

Per i permessi retribuiti bisogna indicare la motivazione nel campo note.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Grosso Paola Maria  
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.lgs. n.39/1993