

Ministero dell'Istruzione  
**Istituto Comprensivo n°4 "Grazia Deledda" Nuoro**  
**Scuola dell'Infanzia – Primaria – Scuola Secondaria di I° Grado**

Via Carbonia s.n.c. – 08100 Nuoro ☎ 0784-202409

C.F. 93043370910 – C. U. UF6Z66

Peo: [muic87600A@istruzione.it](mailto:muic87600A@istruzione.it) - Pec: [muic87600A@pec.istruzione.it](mailto:muic87600A@pec.istruzione.it) Sito Web: <https://www.ic4graziadeleddanuoro.edu.it>

CIRC. N°8

Nuoro, 20/09/2023

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - -NUORO  
Prot. 0004126 del 20/09/2023  
I-1 (Uscita)

a tutti i docenti  
al personale ATA  
al DSGA  
al sito web  
Albo

**Oggetto: Disposizioni di servizio sulla modalità di richiesta congedi e permessi e sulla comunicazione delle assenze (personale docente e personale ATA)**

Tutte le richieste di permesso e congedo vengono gestite esclusivamente con modalità telematica.

Attraverso le credenziali personali che consentono l'accesso al Portale Argo, è possibile inoltrare domanda di permesso e congedo, seguendo la procedura di seguito indicata:

<https://www.portaleargo.it> -> area Personale -> accesso con nome utente e password (per gli utenti abilitati anche tramite SPID) -> sul menù a sinistra cliccare su "I miei dati" -> Richieste assenza.

È possibile attraverso il tasto "Nuova richiesta" scegliere la tipologia di assenza oraria o giornaliera (l'elenco è stato aggiornato con le nuove disposizioni presenti al SIDI). Una volta completata la domanda, l'autorizzazione (o il rigetto della domanda) verrà notificata tramite email.

Il Direttore S.G.A. e il personale di Segreteria restano a disposizione per ogni chiarimento e per qualsiasi problematica riscontrata in fase di caricamento (*credenziali non valide in primis*).

**Qualsiasi tipo di assenza NON COMUNICATA TRAMITE PIATTAFORMA sarà considerata ingiustificata.**

In virtù di ciò, **in caso di assenze impreviste**, i docenti sono tenuti a comunicare l'assenza entro le ore 8.10 agli Uffici di Segreteria e ai referenti di plesso, avendo cura di riportare entro le ore 8:00 del giorno successivo la richiesta di assenza anche sul portale Argo.

**In caso di richieste di congedo o permesso inoltrate con anticipo**, una volta ottenuta l'autorizzazione, è necessario avvisare i referenti di plesso che procederanno con l'organizzazione del servizio.

Saranno direttamente i referenti di plesso a gestire le eventuali richieste da parte dei docenti di modifica dell'orario giornaliero (es. cambio turno per esigenze particolari, fruizione di un permesso con recupero, tale che non incida sul monte ore della classe). Comunicazione scritta della modifica oraria sarà inoltrata agli Uffici via posta elettronica.



Il conferimento di incarico per prestazione di ore eccedenti verrà gestito dai referenti di plesso, i quali avranno cura di redigere apposito registro da consegnare a fine anno in Segreteria.

Si precisa che non è necessario disporre la sostituzione con ordine scritto, essendo sufficiente l'ordine impartito dal referente di plesso sulla base della delega a lui. Quando si tratta di disporre una sostituzione, l'ordine di servizio, specie in caso di urgenza, può anche essere impartito in forma orale; in virtù del dovere di collaborazione che grava sul lavoratore giusto il disposto dell'art. 2104, comma 2, c.c., egli è tenuto a darvi esecuzione.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il dirigente scolastico  
ANDREA ANTONIO FADDA  
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93)