

Circolare n. 141

Barlassina, 17/11/2023

Al personale
I.C. di Barlassina

OGGETTO: Richieste di assenze/permessi del personale

Al fine di facilitare la fruizione della nuova piattaforma di gestione del personale ISoft adottata dall'istituto, si sintetizza di seguito la **procedura per la richiesta di assenze/permessi di qualsiasi tipologia del personale Docente e ATA:**

1. accedere alla propria utenza del registro Spaggiari inserendo username e password
2. spostarsi in basso a destra, selezionare nell'area ISoft la voce *personale 2.0*
3. selezionare *richieste e comunicazioni*
4. in alto a destra cliccare su bollino verde con il segno +
5. scegliere la categoria di richiesta: assenza/ferie/permesso
6. aprire le tendine e scegliere la dicitura che interessa
7. compilare tutti i campi richiesti
8. cliccare su "inserisci"

A partire da **lunedì 20 novembre** saranno acquisite le richieste presentate esclusivamente con tale modalità e **non saranno prese in considerazione dalla segreteria richieste pervenute con altre modalità.**

Si ricorda che le richieste devono essere presentate con congruo anticipo, e comunque almeno tre giorni precedenti al giorno della fruizione, in modo da consentirne l'autorizzazione da parte del DS e, laddove previsto, anche del DSGA. **Il lavoratore è tenuto a controllare tempestivamente, sulla propria utenza Spaggiari Isoft, l'avvenuto accoglimento della richiesta avanzata prima di assentarsi giustificatamente dal lavoro.**

Si ringrazia per la collaborazione.

**Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Alberti**

Responsabile dell'istruttoria: md