

Circolare n. 127

Barlassina, 15/11/2023

Al personale
I.C. di Barlassina

OGGETTO: Richieste di assenze/permessi del personale

Si comunica che le richieste di assenze/permessi del personale docente, fruibili sulla piattaforma di gestione del personale ISoft, 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.

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"

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 ricorda che saranno acquisite le richieste presentate esclusivamente con tale modalità e **non saranno prese in considerazione dalla segreteria richieste pervenute con altre modalità.**

Si ringrazia per la collaborazione.

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

Responsabile dell'istruttoria: md